

臺南市立永仁高中

114 學年度

高中部新生始業輔導暨

學生手冊



永仁高中

自信、精神、律動、衝刺、發展

社區、信賴、向上發展

關懷、愛心、扶助、回饋

目 錄

◎永仁高中簡介	03
◎學生請假規則	04
◎學生在校期間申請外出規則	08
◎服裝儀容規定	09
◎制服、體育服繡法	11
◎學生生活公約	12
◎校園行動載具使用管理規範	15
◎日常生活作息表	18
◎永仁高中學生獎懲規定(辦法)	19
◎臺南市立永仁高級中學「校園安全檢查規定」	28
◎臺南市立永仁高級中學「校園霸凌防制規定」	40
◎臺南市立永仁高級中學「性別事件防治規定」	49
◎永仁高中學生申訴評議委員會組織及運作辦法	63
◎永仁高中學生改過銷過辦法	71
◎永仁高中學生學生學習評量辦法	75
◎永仁高中學生重修學分辦法	85
◎臺南市立永仁高中高中部畢業學分條件與修課學分	88
◎永仁高中學生考試規則及違規處理辦法	89
◎永仁高中學生補考辦法	92
◎助學貸款申辦事宜	94
◎永仁高中有關霸凌行為之法律責任說明	95
◎防災教育—疏散路線圖(含國家防災日時程表)	98
◎防制學生藥物濫用宣導(反毒大家一起來)	105
◎交通安全教育—愛心服務站、危險路段分布地圖	107
◎圖書館的檢索利用	111

臺南市立永仁高級中學簡介

一、校史：

民國 64 年 8 月，在地方人士極力爭取下，縣府設立本校，最初命名為「明仁國中」，但地方認為與日本明仁太子同名，日本味道太濃，後由地方命名為「永仁國中」。本校自 94 年 4 月 30 日揭牌為「永仁高級中學」，並自 94 年 8 月 1 日起正式招收高中部學生。

二、聯絡電話：

(一) 校址：臺南市永康區忠孝路 74 號。

(二) 電話：3115538、3115605 (總機)

3139084 (教務處) 3139069、3135878 (學務處)

3135878 (校安中心暨反霸凌專線)

3122341 (輔委會慈輝班)

三、校長：

任期別	姓名	起訖年月
第一任	段榮廷	64 年 08 月 01 日－67 年 07 月 31 日
第二任	詹邦國	67 年 08 月 01 日－69 年 07 月 31 日
第三任	王崇彬	69 年 08 月 01 日－73 年 07 月 31 日
第四任	楊進福	73 年 08 月 01 日－79 年 07 月 31 日
第五任	何明家	79 年 08 月 01 日－84 年 07 月 31 日
第六任	鄭何穆	84 年 08 月 01 日－91 年 07 月 31 日
第七任	王沐鑫	91 年 08 月 01 日－94 年 07 月 31 日
第八任	莊明仁	94 年 08 月 01 日－97 年 07 月 31 日
第九任	王宏寶	97 年 08 月 01 日－104 年 07 月 31 日
第十任	洪慶在	104 年 08 月 01 日－111 年 07 月 31 日
現任校長	余月琴	111 年 08 月 26 日－

學生請假規則

- 一、除病假可事後補辦手續外，事假、喪假及公假均須事先辦妥。
- 二、凡學生請假須填寫請假單：假單經家長簽名後，交導師簽名，再交生輔組長核准(假單請於每日第七節前繳交)
- 三、**病假**須附醫師診斷書或健保收據；**事假**一律附家長書面證明函。(如下)

臺南市立永仁高級中學學生辦理身心調適假
家長證明單(第一聯-學務處留存)

茲因 班 座號： 學生：

目前身心狀況(請詳細填寫)：

。

需於 年 月 日 時至 年 月 日 時

在家休息以調適心情，故未能到校上課，本人(實際照顧者)已予以同意，

此致 班級導師及學務處

學生簽名：

學生家長簽名：

導師簽名：

中華民國 年 月 日

備註：1.身心調適假務必「事先」(08:00前)通知學校。

2. 此單務必隨請假單(卡)同時繳交，否則不予准假。

臺南市立永仁高級中學學生辦理身心調適假
家長證明單(第二聯-輔導室留存)

茲因 班 座號： 學生：

目前身心狀況(請詳細填寫)：

。

需於 年 月 日 時至 年 月 日 時

在家休息以調適心情，故未能到校上課，本人(實際照顧者)已予以同意，

此致 班級導師及輔導室

學生簽名：

學生家長簽名：

導師簽名：

中華民國 年 月 日

備註：1.身心調適假務必「事先」(08:00前)通知學校。

2. 此單務必隨請假單(卡)同時繳交，否則不予准假。

請假時間 [○]	請假節數 [○]	事由 [○]	家長簽章 [○]	學校核章 [○]				備註 [○] 若適逢定期評量、 [○] 轉至紙務組處理 [○]	精 甄 登 記 [○]
				導師 [○]	生輔組長 [○]	學務主任 [○]	校長 [○]		
<input type="checkbox"/> 升旗 <input type="checkbox"/> 午休 [○] 自 月 日第 節 [○] 至 月 日第 節 [○]	日 [○]	○	○	○	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 升旗 <input type="checkbox"/> 午休 [○] 自 月 日第 節 [○] 至 月 日第 節 [○]	日 [○]	○	○	○	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 升旗 <input type="checkbox"/> 午休 [○] 自 月 日第 節 [○] 至 月 日第 節 [○]	日 [○]	○	○	○	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 升旗 <input type="checkbox"/> 午休 [○] 自 月 日第 節 [○] 至 月 日第 節 [○]	日 [○]	○	○	○	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 升旗 <input type="checkbox"/> 午休 [○] 自 月 日第 節 [○] 至 月 日第 節 [○]	日 [○]	○	○	○	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 升旗 <input type="checkbox"/> 午休 [○] 自 月 日第 節 [○] 至 月 日第 節 [○]	日 [○]	○	○	○	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 升旗 <input type="checkbox"/> 午休 [○] 自 月 日第 節 [○] 至 月 日第 節 [○]	日 [○]	○	○	○	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 升旗 <input type="checkbox"/> 午休 [○] 自 月 日第 節 [○] 至 月 日第 節 [○]	日 [○]	○	○	○	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 升旗 <input type="checkbox"/> 午休 [○] 自 月 日第 節 [○] 至 月 日第 節 [○]	日 [○]	○	○	○	○	○	○	○	○

四、身心調適假相關規定如下：

- (一) 身心調適假應依學校所定請假流程辦理，每次請假應以半日或一日為單位，一學期以三日為限。
- (二) 身心調適假應出具家長或實際照顧者同意之證明，無須檢附其他證明文件，並依規定完成請假程序。
- (三) 當日到校前，要請身心調適假之學生，應由家長或實際照顧者先行通知學校，並於返校後依規定完成請假手續。
- (四) 當日已經到校之學生，要請身心調適假提早離校，應由學校了解學生身心不適之原因，並聯繫家長或實際照顧者，取得同意後，學生始得填寫臨時外出單，離開學校；情況特殊者，學校應聯繫家長或實際照顧者前來接造，始得離開學校。
- (五) 定期學業成績評量及學期補考期間，不適用身心調適假。
- (六) 身心調適假非屬事假，不適用高級中等學校學生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

- 八、學生請假之理由或所呈證明文件、家長簽章如有虛構偽造情事，除不受理外並依情節輕重議處。
- 九、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、喪假及身心調適假。
- 十、參與歲時祭儀之原住民學生核予公假。

學生在校期間申請外出規則

一、可申請外出之情況如下：

- (一) 身體不適，經校護通知家長到校帶領或認可者。
- (二) 由家長到校帶領外出辦事或看病者。
- (三) 學生欲獨自外出看病須經家長同意或附家長書面同意書。
- (四) 其他緊急事故，經連絡家長，獲導師或學務處核可者。
- (五) 其他由導師視實際需要裁決。

三、學生申請外出規定者，須至學務處填寫外出單(如下)，經導師簽名後，再交學務人員辦理。(填寫外出單返校後，仍須辦理請假手續)

四
三
六

永仁高中學生課間離校證明單			永仁高中學生課間離校證明單			永仁高中學生課間離校證明單		
班級	座號	姓名	班級	座號	姓名	班級	座號	姓名
離校時間								
事由			事由			事由		
是否已聯繫家長	是 <input type="checkbox"/> (母親 <input type="checkbox"/> 父親 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>) 否 <input type="checkbox"/> 其他: _____		是否已聯繫家長	是 <input type="checkbox"/> (母親 <input type="checkbox"/> 父親 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>) 否 <input type="checkbox"/> 其他: _____		是否已聯繫家長	是 <input type="checkbox"/> (母親 <input type="checkbox"/> 父親 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>) 否 <input type="checkbox"/> 其他: _____	
導師簽名			導師簽名			導師簽名		
學務人員簽章			學務人員簽章			學務人員簽章		
此聯學務處收存			此聯放置班級點名簿收存備查			此聯由請假人交守衛室收存		

臺南市立永仁高級中學學生服裝儀容規定

112年6月30日校務會議通過

一、依據：

(一)性別平等教育法。

(二)教育部109年8月3日臺教授國部字第1090072127號函。

二、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，學校應設常設或任務編組之服裝儀容委員會(以下簡稱服儀委員會)。服儀委員會置委員十一人，其委員如下：

(一)經學生自行選舉產生、學生自治組織推派或校務會議選出之學生代表；學生代表應占全體委員總額三分之一以上。

(二)校務會議選出之行政人員代表、教師代表。

(三)家長會代表。

服儀委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

服儀委員會之決議，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、服儀委員會之任務如下：

(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、透光等)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)其他服裝儀容相關事項之審議。

四、服裝儀容規範：

(一)學生於開學典禮、畢業典禮、校慶、校外參訪、校外受獎、參加競賽、校際交流等重要活動，或於體育課、實驗課等為維護學習安全必要之課程，應遵守學校統一規定之服裝，其餘得選擇合宜混合穿著學校校服及學校認可之其他服裝。

(二)學生得依個人對天氣冷熱之感受，選擇穿著長短袖(褲)校

服。天寒時，學生可在校服內外加穿保暖衣物(例如便服外套、帽T、毛衣、圍巾、手套、帽子等)。

(三)制服、運動服學號繡法依學校規定繡製。(如附件)

(四)上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋或運動鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。

(五)每天需攜帶校發書包上下學。

五、違反服儀規範者，施予以口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省等措施。

附件

制服、運動服繡法

一、制服學號繡的樣式：

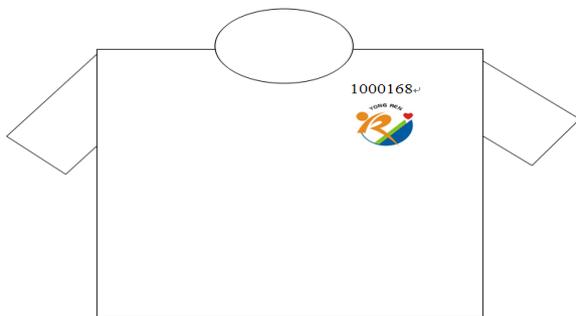
- 1、學號請繡在左手邊，不必繡姓名。
- 2、國中部：學號之數字排列→由左至右（如圖所示），顏色是橄欖綠色（同領口顏色），學號要繡在口袋上方。
- 3、高中部：學號之數字排列→由左至右（如圖所示），顏色是鐵灰色，學號要繡在左胸前（無永仁標誌）。

二、運動服（含運動服外套、背心）學號繡的樣式：

- 1、學號要繡在左手邊。
- 2、學號之數字排列→由左至右（如圖所示，記得外套、背心無永仁標誌）。
- 3、國中部：
夏季：金黃色。
冬季：與服裝領口顏色一樣。
高中部：
夏季：白色。
冬季：與服裝領口顏色一樣。

三、外套及背心：淺藍色。

@如果已經繡（繡錯顏色）的同學，不必再改，能清楚辨識即可！



臺南市立永仁高級中學學生生活公約

壹、生活常規：

一、作息時間：

- (一) 早上 08:00 以前準時到校，下午 17:00 放學。
- (二) 上課鐘響後未進教室者，任課老師登記學生遲到，**逾 15 分鐘以上，該節課則以曠課論。**(副班長應立即通報學務處，並積極聯繫校園安全事件)

二、請假規定：

- (一) 不可缺、曠課及不假外出，事假事先請，**病假於三日內至學務處補請假單，逾期以曠課論。**臨時事假於當日由家長親電請假，事後附家長證明(嚴格審查原因)。
- (二) 在校期間若因病、因事欲離校者，務必先至學務處填寫外出單。返校後必需填寫請假單。否則以曠課論。

三、交通安全：

- (一) (電動)機車、自行車**依規定地點停放並上鎖。**私自停放校外並遭民眾檢舉、不戴安全帽騎車者，皆依校規記警告乙次處分。
- (二) 自行車不可加裝火箭筒(違者暫時保管並記警告乙次)，擋泥板不可故意翹高或加裝高音喇吧影響居民安寧，違者暫時保管並請家長領回。
- (三) 騎乘(電動)機車、自行車，若違反交通規則，依校規處分。
- (四) 騎(電動)機車、電動自行車、電動輔具自行車之同學需完成申請表及家長同意書之填寫經學務處核章後方可騎入校園停放，違者依校規處分。

(五) 自行車不可雙載，機車雙載需檢附雙方家長同意書(安全顧慮)。

臺南市立永仁高級中學機車申請雙載家長同意書⁴

本子弟(甲方) _____年_____班_____為求上學方便，同意其乘坐
(乙方) _____年_____班_____所騎之機車通學，並保證嚴格督責其遵
守交通規則及學校一切規定，如有違規願接受學校校規之處分，**同時因乘坐機
車肇事受傷所衍生之責任問題，由雙方家長協同處理。**⁴

本同意書因涉嗣後肇事意外責任，請雙方家長經考慮後務必親自簽名

(章)。⁴

甲方(乘坐學生)家長同意簽名(章)：_____ 聯絡電話：⁴

通訊地址：⁴

⁴

乙方(駕駛學生)家長同意簽名(章)：_____ 聯絡電話：⁴

通訊地址：⁴

申請日期：中華民國 _____年 _____月 _____日⁴

附註：

交通安全法規第八十八條。

一、機械腳踏車附載人員或物品，應依下列規定：

1. 機械腳踏車在駕駛人後設有固定座位者，得附載一人。
2. 附載坐人後，不得另載物品，但零星物品不影響駕駛人及附載人員之安全者，不在此限。
3. 附載坐人不得側坐。
4. 駕駛人及附載坐人均應戴安全帽。
5. 附載坐人、載運貨物必須穩妥，物品應捆紮牢固，堆放乎穩。

二、機械腳踏車駕駛人及附載坐人應依下列規定配戴安全帽：

1. 安全帽應為乘坐機械腳踏車用之安全帽，經濟部標準檢驗局檢驗合格，並於帽體貼有檢驗合格標識或梅花型 S 產品安全標誌。
2. 帽體及相關配件必須齊全，並無毀損、鬆脫或變更之情事。
3. 配戴時安全帽應正面朝前及位置正確，於頸下繫緊扣環，安全帽並應適合頭形，穩固戴在頭上，不致上下左右晃動，且不可遮蔽視線。

(六) 家長騎機車接送者，務必戴安全帽，違者記警告乙次。

(七) 請告知家長請勿於大門口迴車，以免造成危險

四、行動載具使用管理規範《附件一》。

五、班級生活：

- (一) 上課、自修、午休時間不可在教室外遊蕩。
- (二) 上課鐘響前五分鐘在教室靜坐等候老師上課。班長指導同學向任課教師行禮問好。
- (三) 自行攜帶餐盤到校用營養午餐，並每日帶回家洗，勿用免洗餐具，用餐時間在座位上用餐，勿隨意走動或離開教室到球場打球。
- (四) 不亂丟垃圾、愛護公物、不可玩水、潑水。
- (五) 做好垃圾分類及資源回收工作。
- (六) 打掃認真並注意自身及他人安全。
- (七) 下課時間勿在教室、走廊奔跑。
- (八) 不得攜帶電玩、漫畫書、隨身聽到校，違者暫時保管並請家長領回。
- (九) 對師長有禮貌，對同學要和氣，輕聲細語，不得口出穢言。
- (十) 愛護班級及學校榮譽，盡心為班級、學校服務。
- (十一) 不吵架、打架、圍毆、抽煙、吸食毒品、沉迷網咖。
- (十二) 本校反霸凌專線電話：06-3135878
反霸凌網路信箱：kaowei6666@tn.edu.tw
同學如有任何不平或受委曲，可直接至學務處或以上專線及信箱反應，永仁會幫助妳（你）。

貳、給家長的叮嚀：

- 一、家長上課時間尋人，勿直接進入教室，請先至學務處登記，由學務處連絡。
- 二、儘量讓孩子在家用完早餐，早餐內容營養、健康、衛生。
- 三、請與導師保持密切聯繫掌握貴子弟出缺席狀況。
- 四、勿讓孩子帶太多零用錢到學校。
- 五、請假電話：(1) 3115538 轉 301~303 (2) 3139069。

附件一

臺南市立永仁高級中學校園行動載具使用管理規範

109年7月14日校務會議通過

壹、依據

一、教育部108年6月17日臺教資(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、本校「教師輔導與管教學生要點」。

貳、目的：為導引學生、教職員工及校外人士進入校園等，於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效，特訂定臺南市立永仁高級中學校園行動載具使用原則（以下簡稱本規範）。

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

肆、校園使用行動裝置管理規範

一、申請程序：

- (一) 有需要攜帶行動載具到校之學生，須檢附家長同意書後始得攜帶到校。
- (二) 獲准攜帶之行動載具僅限個人使用，不得轉借其他同學。未檢附家長同意之學生，不得將行動載具攜帶至學校。

二、使用時間：

- (一) 國中部：手機視上、放學實際需要提出申請，到校必須關機，違反使用規定者，除手機當場由導師或學務處代管（**至遲當日放學領回**），並取消當學期再申請資格，且依懲罰規定處理（違者記警告乙次以上處分）。放學前不得開機、開震動、玩遊戲，放學後老師宣佈下課後才能開機。（如有急事聯絡家長，請到辦公室或學務處借用電話；如家長有事聯絡學生，請撥各辦公室電話聯繫---06-3115538學務處轉301~303；教務處轉201~203）。
- (二) 高中部：在校期間早自修、上課時段及午休需將手機放置於手機櫃內，違反規定者，除手機當場由導師或學務處代管（**至**

遲當日放學領回)；另未經師長核備擅自使用行動電話、平板電腦等3C相關器材者，依獎懲規定處理(違者記警告乙次以上處分)。

三、管理方式：

- (一) 行動載具於上課期間(含定期評量、自習、輔導課、體育課、實習課)、早自習彈性學習時間、午休、週會或學校重要集會場合，務必將行動載具關機或調整成震動並禁止使用，違者依校規懲處，緊急必要聯繫時經報備核可使用者不在此限。
- (二) 上課鐘響前將手機關機後，擺放行動載具時，須依個人座號依序放置於手機收納袋中(或放置班上手機保管櫃中)，不得任意更換擺放位置，各班由風紀股長負責清查管制，未將個人攜帶之行動載具按規定擺放，經各班風紀股長口頭告知後仍未配合立即擺放者，需報告該節課之任課老師及導師，若屬實則可列入平時成績考核參考依據。課程結束後自行取回使用，學校不負行動載具保管責任。
- (三) 如遇緊急情況或上課需求需要使用行動載具時，應向導師或任課老師報備，經同意後方得使用。
- (四) 考試期間，行動載具一律管制使用，詳細規範依據本校考試規則辦理。
- (五) 使用行動載具時，應注意禮節及音量，不得妨礙他人學習。倘認定有違反並影響前揭相關事宜之正常進行，學校得以禁止之。
- (六) 學生使用行動電話具照相與錄影、錄音功能者，應尊重他人隱私(需徵詢當事人同意後始可為之)，否則不得任意拍攝及上傳散播；如違法播放、錄製(複製)mp3、mp4、影片及音訊或偷拍、糾眾滋事、傳輸(觀賞)不當影片，違反規定者依學生獎懲規定處理並自負法律責任。
- (七) 同學取、放行動載具需小心，勿損及他人行動載具(違者自負責任)，且不可擅自取用他人手機，違者以竊盜論處。
- (八) 學校教職員應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，上課、

會議或活動中，應將行動載具轉成靜音，必要使用時應注意音量及電話禮節。

(九) 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) 違規處置：依據教育部規範原則，使用行動載具應以不影響教學、學習及個人生活作息為原則，倘認定有違反相關規定，並影響前揭相關事宜之正常進行，學校得禁止之。本校相關違規處置如下：

1. 上課期間（含定期評量、自習、輔導課、體育課、實習課）、早自習彈性學習時間、午休、週會或學校重要集會場合之使用者，依學生獎懲規定處分。
2. 學生使用行動電話具照相與錄影、錄音功能者，應尊重他人隱私，不得任意拍攝及上傳散播，亦不得下載限制級圖片與影音，違反規定者依學生獎懲規定處理。
3. 行動載具(含行動電源)不得在校內進行充電，違者依學生獎懲規定辦理。
4. 竊取他人行動電話產品者，依學生獎懲規定辦理並自負法律責任。
5. 如違反校園行動載具使用管理規範屢勸不聽者，得予以加重處分。
6. 考試期間，攜帶行動載具違反考場規則或舞弊等，依據本校考試規則辦理。

伍、本規範經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

高中部日常生活作息時間表

時間	活動內容	備註
07：00～08：00 (最早進校時間建議為 07：00 最晚 08：00 前到校)	上學	08：00～08：15 登記第一節遲到 08：15 後登記第一節曠課
08：00～08：50	第一節	領域教學與彈性學習
09：00～09：50	第二節	
10：00～10：50	第三節	
11：00～11：50	第四節	
11：50～12：30	午餐	校園 VJ
12：30～13：00	午休	午休前資源回收
13：05～13：55	第五節	領域教學與彈性學習
14：05～14：55	第六節	
14：55～15：10	打掃時間	環境整理及資源回收
15：10～16：00	第七節	領域教學與彈性學習
16：10～17：00	第八節	
17：00～	放學	

臺南市立永仁高級中學學生獎懲規定

中華民國 114 年 06 月 30 日校務會議修訂

第一條 臺南市立永仁高級中學(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第 51 條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「臺南市立永仁高級中學學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。

第二條 本規定之目的如下：

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

第三條 學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

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

第四條 學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

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

第五條 學生獎勵與懲處措施如下：

一、獎勵：嘉獎、小功、大功、特別獎勵(如獎品、獎狀、榮譽狀、榮譽章)。

二、懲罰：警告、小過、大過、特別懲罰(如帶回管教)。

第六條 有下列事蹟之一者記嘉獎：

一、服裝儀容經常維持整潔端莊，足為同學模範者。

二、態度謙恭、禮節週到足為同學模範者。

三、團體活動成績表現良好者。

四、與同學合作互助，表現良好者。

五、服務學習盡職，足為同學模範者。

六、主動為公，熱心服務者。

七、勸導同學努力向上者。

八、體育運動時，表現運動道德良好者。

九、領導同學，為團體服務者。

十、愛護公物有具體事蹟者。

十一、生活言行較前進步，有事實表現者。

十二、代表學校，參加對外活動表現良好者。

十三、熱心公益、見義勇為而有事實證明者。

十四、擔任幹部負責盡職者。

十五、拾金不昧。

十六、積極參與校內外各項活動，表現良好者。

十七、其他良好行為合於記嘉獎者。

第七條 有下列事蹟之一者記小功：

一、代表學校參加對外活動表現優良，因而增進校譽者。

二、擔任各級幹部，負責盡職表現優良者。

三、維護公物，使團體利益不致遭受損害者。

- 四、倡導正當課餘活動，成績優良者。
- 五、熱心公共服務，能增進團體利益者。
- 六、敬老扶幼，有顯著之事實表現者。
- 七、參加各種服務成績優良者。
- 八、維護團體秩序表現優良者。
- 九、其他優良行為合於記小功者。

第八條 有下列事蹟之一者記大功，並得給予特別獎勵：

- 一、愛護學校或同學有特殊事實表現者。
- 二、代表學校參加對外比賽成績特優者。
- 三、參加各種服務，成績特優者。
- 四、長期表現孝敬父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹，有具體事蹟者。
- 五、經常幫助別人，而為善不欲人知，經查明情節確實，值得表揚者。
- 六、有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。
- 七、有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。
- 八、其他特別優良行為合於記大功者。

第九條 有下列事蹟之一者記警告：

- 一、個人使用之桌椅廚櫃不整潔，經勸導後仍不改正者。
- 二、不按時繳交生活週記、家庭聯絡簿，經催繳後無效者。
- 三、升降旗及各項集合，喧嘩嘻鬧，經勸導後仍不改正者。
- 四、服務公勤不盡職，經查明屬實者。
- 五、參加公共服務不認真或團體活動不熱心，經查明屬實者。
- 六、拾物不送招領，欲據為己有，查明屬實情節輕微者。
- 七、不遵守公共秩序、上課安寧或破壞環境衛生情節輕微，經勸導後仍不改正者。
- 八、因過失破壞公物，而不自動報告者。

- 九、不遵守請假規則者。
 - 十、未依學校 3C 產品使用規則及手機使用規範，擅自使用行動電話、平板電腦等相關器材者。
 - 十一、在校上課期間未經允許外訂不符安全衛生之食品者。
 - 十二、學校重大活動基於校園安全及秩序考量，若經學務處宣佈不得到校而到校者。
 - 十三、非經他班導師許可進入他班教室，情節輕微者。
 - 十四、與同學發生糾紛（含網路），未報告師長協助處理，私自（個人或糾眾）至班級處理，情節輕微者。
 - 十五、輕度違規(亂丟垃圾、罵髒話...)經班級或學務處登記第三次者。
 - 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，情節輕微者。
 - 十七、未經師長同意，擅用學校公物或教學設備者。
 - 十八、請假離校後，無正當原因而出現於校園或校區周圍者。
 - 十九、騎乘機車未戴安全帽，查明屬實者。
 - 二十、考取機車駕照(含電動車)，未經申請騎入校內者。
 - 二十一、騎乘機車、微型電動二輪車或乘坐機車未戴安全帽者。
 - 二十二、騎乘單車未戴安全帽經記點兩次(勸導單)，需接受學校安排之安全教育課程，無故未參加者。
 - 二十三、未依指定位置隨意停放車輛經記點兩次(勸導單) 需接受學校安排之安全教育課程，無故未參加者。
- 第十條 有下列事蹟之一，查明屬實者記小過：
- 一、無故對師長不敬且口出穢言。
 - 二、不按規定進出校區者。
 - 三、蓄意破壞公物，情節輕微者。
 - 四、擾亂團體秩序或不遵守交通秩序或規則，情節較重者。

- 五、試場違規，情節輕微者。
 - 六、攜帶或閱讀有礙青少年身心發展之書刊、圖片、錄音帶、錄影帶或光碟等視聽資料者。
 - 七、不假離校外出者。
 - 八、拾物不送招領，據為己有者或有偷竊行為查明屬實者。
 - 九、言行不檢，經勸導仍不改正者。
 - 十、不服從糾察隊或班級幹部糾正者。
 - 十一、擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。
 - 十二、冒用他人證件。
 - 十三、塗改點名簿、假單或其他文件，查明屬實者。
 - 十四、糾眾滋事（含校外人士），情節一般者。
 - 十五、以電子郵件、線上談話、電子佈告欄（BBS）、社群網頁（FACEBOOK）或類似功能之方法散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、或非法軟體交易之訊息，情節一般者。
 - 十六、與同學發生糾紛（含網路），未報告師長協助處理，私自（個人或糾眾）至班級處理，情節一般者。
 - 十七、與同學發生爭執且肇生暴力行為，情節一般者。
 - 十八、以任何形式違反智慧財產權法（如抄襲、盜拷他人書面著作及影音作品等），情節輕微者。
 - 十九、不當行為達到校園霸凌案件程度，情節一般者。
 - 二十、經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件，情節一般者。
- 第十一條 有下列事蹟之一，查明屬實者記大過：
- 一、欺侮同學或毆打同學者。
 - 二、欺騙師長，對師長有暴力行為，致影響教學活動或班級管理者。
 - 三、強行借用學校或他人財物者。

- 四、無照駕駛汽、機車者。
- 五、有威脅、恐嚇、勒索行為者。
- 六、撕毀學校布告者。
- 七、考試舞弊或試場違規，情節重大者。
- 八、有竊盜行為，查證屬實者。
- 九、冒用或偽造文書、印章或塗改文件，情節重大者。
- 十、攜帶違禁物品（刀械、菸具、酒品、檳榔…等）足以妨害公共安全者。
- 十一、出入禁止 18 歲以下進入之場所，不良行為經師長發現或遭警查獲者。
- 十二、吸食或注射違禁（藥）品者。
- 十三、參加校外不良幫派組織者。
- 十四、有吸菸（含電子菸）、飲酒、賭博、嚼檳榔行為或攜帶者。
- 十五、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。
- 十六、以電子郵件、線上談話、電子佈告欄（BBS）、社群網頁（FACEBOOK）或類似功能之方法散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、或非法軟體交易之訊息，情節重大者。
- 十七、以任何形式違反智慧財產權法（如抄襲、盜拷他人書面著作及影音作品、於學生個人或班級社團網站供公眾下載受保護之著作等），情節重大者。
- 十八、與同學發生糾紛（含網路），未報告師長協助處理，私自（個人或糾眾）至班級處理，情節嚴重者。
- 十九、與同學發生爭執且肇生暴力行為，情節重大者。
- 二十、不當行為達到校園霸凌案件程度，情節重大者。

二十一、學校重大活動（畢業典禮、園遊會等），糾眾滋事（含校外人士），情節重大者。

第十二條 本校認為學生違規情節重大，擬交由其監護人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，簽會導師及輔委會提供意見，應經學生獎懲委員會議討論議決後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

第十三條 經學生獎懲委員會做出特別懲處決議由家長帶回自行管教者，其每次自行管教期限，以帶回當日起算，應以不超過五日為原則。家長如有繼續延長自行管教之意願，應於兼衡其受教權之原則下，由家長提出申請，送學生獎懲委員會決議。

第十四條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

- 一、嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師，經學務主任核定後書面通知。
- 二、大功之獎勵依前述流程辦理完成後，經校長核定後書面通知。
- 三、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，經學務主任核定後書面通知。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
- 四、大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後書面通知。
- 五、懲處之決定，應以書面（獎懲通知書）記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其監護人配合輔導事宜。

第十五條 有關學生獎懲，全校教職員工均有提供資訊及參考意見之權

利與義務。學生獎懲核定公布後，學生或法定代理人、監護人於送達獎懲通知書次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴（權責單位-輔導室）。

第十六條 學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理（權責單位-輔導室）。

第十七條 學生休學（肄業）期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。轉學離校時學校應主動提供功過資料，其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄如有懲處部份適用本校改過銷過規定辦理銷過。

第十八條 本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得監護人同意。

第十九條 學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

第二十條 獎懲要求立即性及時效性，導師（師長）針對學生之獎懲應告知家長並於事實發生後一個月內依程序完成獎懲登錄作業。（師長所記出之獎懲需告知導師，可責成導師協助通知家長）

第二十一條 學生之獎懲均應隨時列舉事實，通知家長，並於學期（年）結束時，填入學生成績通知書內。

第二十二條 本辦法經校務會議討論通過後實施，修正時亦同。

學生對外比賽獎勵標準參考

比賽類型	大功貳次	大功乙次	小功貳次	小功乙次	嘉獎貳次	嘉獎乙次
全市第一名			●			
全市第二名				●		
全市第三名					●	
全市佳作入選						●
全國第一名		●				
全國第二名			●			
全國第三名				●		
全國佳作入選					●	
國際第一名	●					
國際第二名		●				
國際第三名			●			
國際入選佳作				●		

※備註：

- 一、 以上比賽必須是政府主管機關核備在案之正式比賽，始得依此標準辦理。
- 二、 競賽未以名次列成績時，請自行對照相當名次。
- 三、 比賽主辦單位另有獎勵標準者，依其辦法敘獎，不為本標準所圍。
- 四、 國際比賽標準定義：參賽國須達三個國家以上。全國比賽標準定義：參賽縣市須達六個縣市(含)以上，五個縣市以下比照市級敘獎。

臺南市立永仁高級中學校園安全檢查規定

中華民國 113 年 2 月 16 日校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- 二、臺南市立永仁高級中學教師輔導與管教學生辦法。

貳、目的：

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

參、校園安全檢查之重點與原則：

一、必要檢查時機：

- (一)特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。
- (二)學校發現或接獲檢舉、通報學生涉嫌犯罪或攜帶第三十一點第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認為該生有危害他人生命、身體之虞時，應對該生進行檢查。

二、應符合比例原則，避免標籤效應：進行校園安全檢查時，應符合比例原則，安全檢查之時機、對象及程序應有助於必要目的之達成，避免引發學生怨懟之心理。規定中亦應載明，進行安全檢查時應避免無具體理由而針對少數學生，衍生標籤效應。

三、應恪遵性別分際，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(如小型會議室、多功能視聽教室)較佳。
 - 3. 受檢學生如為兩人(含)以上，可規劃異地同時實施檢查，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。
 - (六)確認檢查文件設備：備妥相關文件及借用公務用錄影器材設備，並檢查是否正常運作。
 - (七)完成人員勤前說明：確認檢查編組人員了解相關規定。
- 三、安全檢查中階段：
- (一)使用公務用設備，於實施安全檢查應告知受檢學生錄影起訖時間。
 - (二)學生權益說明：如附錄 3。
 - (三)實施安全檢查：執行安全檢查前，應避免接觸受檢學生身體，以目視檢查為原則，口頭引導受檢學生自行繳交個人

物品。

(四)有無查獲違法(禁)物品之後續處理：請參考注意事項。

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

四、安全檢查後階段：

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

(二)學生後續輔導：視學生狀況，依相關規定予以適切之輔導措施。

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

伍、校園安全教育宣導：

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

陸、校園安全檢查設備及場所：

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

一、安全檢查設備：

(一)錄影設備(含記憶體、電池)：用公務用器材全程錄影記錄備查。

(二)檢查籃(袋)：集中暫時放置違法(禁)物品。

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

二、違法(禁)物品保管設備：

(一)密封夾鏈袋。

(二)專用保管盒或保管櫃。

(三)通知書。

三、安全檢查錄影資訊設備：

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

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

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

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

四、校園安全檢查場所規劃及注意項目：

(一)應規劃適當場所提供進行對學生人身或隨身物品之檢

查，並避免安全檢查場所被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。

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

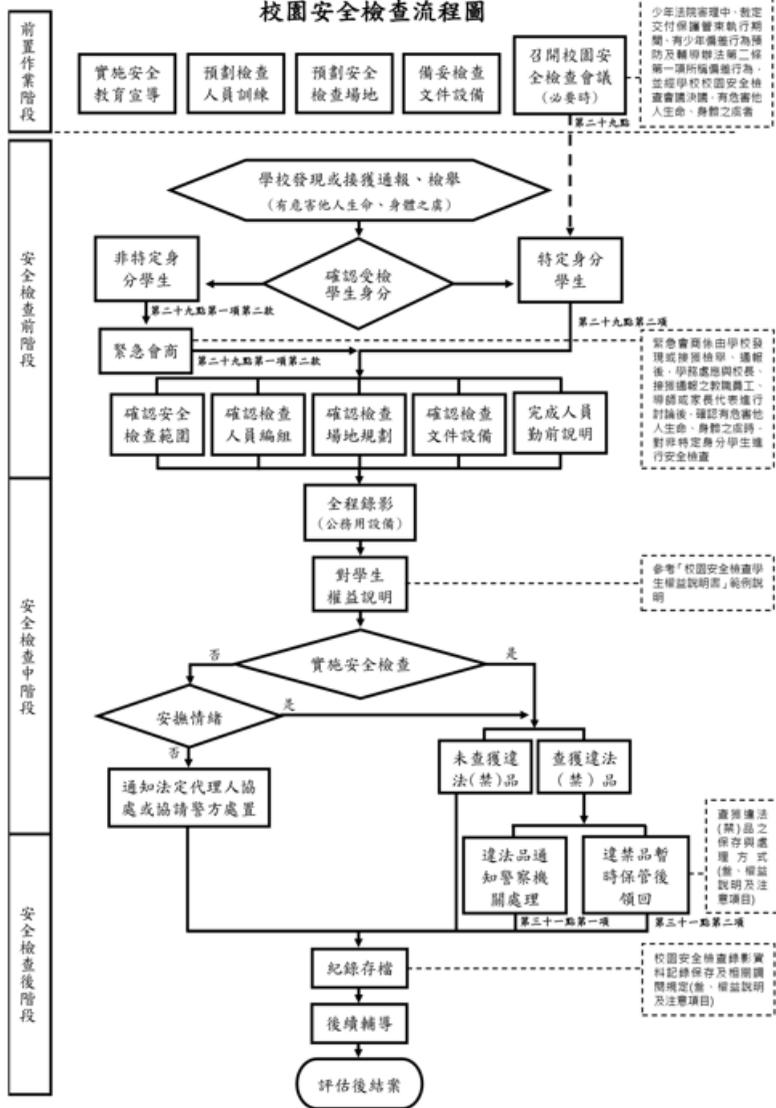
(三)所規劃之安全檢查場所不宜為正在進行教學、學生活動或行政辦公之場所（如保健室、輔導室、圖書館等）。

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



臺南市立永仁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(舉例)

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。一旦具有危險疑慮的物品，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。

臺南市立永仁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)		備註 (勾選否之說明)
			是	否	
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)。			
檢查後階段	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)。			
	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 <input type="checkbox"/> 是, 物品名稱: _____ 存放地點: _____ <input type="checkbox"/> 否					
其 他 註 記 事 項					
承辦單位		編組人員(簽名)		交長	

臺南市立永仁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) <input type="checkbox"/> 學生當事人 <input type="checkbox"/> 法定代理人或實際照顧者 <input type="checkbox"/> 檢查(陪同)人員 <input type="checkbox"/> 獲報師長 <input type="checkbox"/> 申訴者 <input type="checkbox"/> 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

臺南市立永仁高級中學「校園霸凌防制規定」

105.6.30 校務會議通過，並自 105 年 8 月 1 日施行
109.8.28 校務會議修正

壹、依據：

- 一、教育基本法第 8 條第 2 項。
- 二、教育部「校園霸凌防制準則」。
- 三、教育部國民及學前教育署 105 年 3 月 31 日臺教國署學字第 1050035269 號函辦理。

貳、目的：

為增進友善校園，明確律定教職員工生相關權責及處理程序，期有效防制校園霸凌事件，特訂定本規定。

參、校園安全規劃：

- 一、成立「校園霸凌防制委員會」：由校長擔任召集人、學務主任擔任副召集人，成員應包括導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家及學生代表，會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。
- 二、建立「校園危險地圖」：危險地圖由總務處負責繪製，公布於行政大樓穿堂，定期檢討修正；另每日應排定人員針對早讀、午休及課間加強巡查外，放學後校園易霸凌地區亦須留意，巡查情形應詳載於巡堂記錄本。

肆、校內外教學及人際互動應注意事項：（「校園霸凌防制準則」第 6 條至第 9 條內容）

- 一、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德，校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。
 - 二、透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
 - 三、對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生應積極提供協助、主動輔導及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
 - 四、教師應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。
 - 五、教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。
- 伍、校園霸凌防制之政策宣示：
- 一、為防制校園霸凌，將校園霸凌防制納入校園安全規劃，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)紀錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，併依實際需要繪製校園危險地圖。

二、學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導落實實施，奠定防制校園霸凌之基礎。

三、每學期定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、學務會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之知能及處理能力。

陸、校園霸凌之界定、樣態及通報權責：

一、校園霸凌之界定、樣態：

(一) 霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。

(二) 校園霸凌：指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生之霸凌行為。

(三) 學生：指各級學校具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

(四) 有關前第 1 項之霸凌，構成性別平等教育法第二條第一項第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

二、通報權責：

導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件後，應立即按此防制規定向學務處通報，學務處應依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定，向社政(確認事件)、教育部校安中心及教育局通報，至遲不得超過 24 小時。

柒、校園霸凌之申請調查程序：

- 一、疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查；學校於受理申請後，應於3日內召開校園霸凌審查小組會議，開始處理程序，並於受理申請之次日起2個月內處理完畢，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。
- 二、導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務處，學務處就事件進行初步調查，並於3日內召開校園霸凌審查小組會議，開始處理程序。
- 三、學生、民眾之檢舉（以下簡稱檢舉人）或大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導或通知，知有疑似校園霸凌事件時，應就事件進行初步調查，並於3日內召開校園霸凌審查小組會議，開始處理程序。
- 四、接獲非本校疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於3日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。
- 五、校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；以言詞或電子郵件為之者應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除知悉有霸凌情事者外，得不予受理。
- 六、前項書面或依言詞、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、服務或就學之單位與職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
 - （二）申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。

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

(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。

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

捌、校園霸凌之調查及處理程序：

一、調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

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

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

(三) 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內作成書面資料，交由行為人、被霸凌人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

(四) 當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。

(五) 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經主管機關、校園霸凌防制委員會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

二、行為人已非本校或前項參與調查學校之學生時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

- 三、學制轉銜期間受理調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。
- 四、校園霸凌事件調查處理過程中，為保障行為人及被霸凌人(以下簡稱當事人)之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，必要時得為下列處置，並報教育局備查：
- (一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量相關規定之限制。
 - (二) 尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。
 - (三) 避免行為人及其他關係人之報復情事。
 - (四) 預防、減低或杜絕行為人再犯。
 - (五) 其他必要之處置。
- 當事人非屬本校之學生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，應經校園霸凌防制委員會決議通過後執行。
- 五、校園霸凌處理小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。
- 六、行為人及其法定代理人，應配合調查程序及處置。調查程序中遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助。
- 七、調查後確認成立校園霸凌事件者，立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導行為人改善；行為人非屬本校學生時應將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。

- 八、前項輔導機制，應就當事人及其他關係人，訂定輔導計畫，明列懲處建議或前項規定之必要處置、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。
 - 九、當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求法定代理人同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置。
 - 十、確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討相關環境及教育措施，立即進行改善，並針對當事人之教師提供輔導資源協助；確認不成立者，仍應依校務會議通過之教師輔導與管教學生辦法，進行輔導管教。
 - 十一、校園霸凌事件情節嚴重者應即請求警政、社政機關（構）或檢察機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。
- 玖、校園霸凌之申復及救濟程序：
- 一、調查及處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。
 - 二、申請人或行為人對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向學務處申復；其以言詞為之者應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
 - 三、受理申復後，應交由校園霸凌防制委員會於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
 - 四、當事人對於處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受懲處不服者，得依本校處理學生申訴相關規定提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。
- 拾、禁止報復之警示處理原則：

所謂報復行為，含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

一、當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人（當事人之相關）與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。

二、事件調查期間處理原則

（一）確實執行申請人與行為人之不必要接觸。

（二）被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。

（三）加害人如為教師（職員、聘雇人員、工友）應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。

三、事件調查結束及懲處後應注意事項：

（一）對被害人應確實維護其身心之安全。

（二）對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。

（三）如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

拾壹、**隱私之保密：**

一、負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。

二、依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

三、學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。

四、調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

拾貳、其他校園霸凌防制相關事項：

- 一、將教育部校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。
- 二、教師、職員或其他人員有違反本規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績或懲戒等相關法令規定予以懲處。
- 三、行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。
- 四、校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經校園霸凌防制委員會議決後，應將處理情形、調查報告及校園霸凌防制委員會之會議紀錄處理情形、調查報告及校園霸凌防制委員會之會議紀錄，國中小報市政府教育局備查，高中職報國教署備查。
- 五、本校設置投訴專線(06-3135878)及信箱(kaowei6666@tn.edu.tw)，提供學生及家長投訴，遇有投訴事件，由學務處處理；並建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規(令)。

臺南市立永仁高級中學校園性別事件防治規定

113年9月25日修訂

第壹章 總則

第一條 依據

臺南市立永仁高級中學（以下簡稱本校）為預防與處理校園性別事件，依性別平等教育法（以下簡稱本法）第二十一條第二項及校園性別事件防治準則（以下簡稱本準則）第三十八條第一項規定，訂定本要點。

第二條 各處室合作

本校應積極推動校園性別事件防治教育，並應由各處室實施下列措施：

- 一、學務處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，由人事室協辦。
- 二、學務處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、學務處利用多元管道，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，由總務處或人事室協辦。
- 四、學務處或性平會執行秘書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。
- 五、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，宣導事項由學務處辦理，並由教務處及人事室協辦。

第三條 學務處職責

學務處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，並由輔導室協辦。

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、其他本校或臺南市政府性平會認為必要之事項。

第貳章 第四條

校園安全規劃

總務處職責

本校為防治校園性別事件，總務處應定期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。

應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，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。

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。

第參章 第五條

校內外教學與活動及人際互動注意事項

實習學生權益

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，並適用本法之規定。

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。

本校校長或教職員工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，得依本法第二十五條第三項規定辦理。

本校校長或教職員工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。

第肆章 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

第六條 教職員職責

本校校長及教職員工應注意下列事項：

- 一、本校校長及教職員工知悉服務學校發生疑似校園性別事件者，應立即通報本校學務處之權責人員，權責人員應依本法第二十二條第一項規定辦理通報。
- 二、本校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。
- 三、本校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。
- 四、本校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，應主動迴避及陳報本校學務處或本府教育局處理。
- 五、本校校長或教職員工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。

第伍章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

第七條 申請調查或檢舉

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、言詞或電子郵件向本校學務處(電話:3139069、傳真:3116859、電子郵件 tzul225@gmail.com)申請調查或檢舉。

申請人以言詞或電子郵件為之者,收件單位應作成紀錄,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。

除有本法第三十二條第二項所定事由外,本校學務處應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付本校性平會調查處理。

倘申請或檢舉之案件非屬本校權管者,應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權學校,並通知當事人。倘申訴或檢舉對象為本校校長時,移請本府教育局調查之。

第八條 媒體檢舉及霸凌移轉管轄

經媒體報導之校園性別事件,應視同檢舉,本校學務處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,由本校校園霸凌防制委員會移請性平會依第十條規定辦理。

第九條 性平會決議檢舉調查

本校知悉疑似校園性別事件有下列情形,應由本校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、行為人為本校校長或教職員工。

四、涉及校園安全議題。

五、其他經本校性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

第十條

受理、不受理通知及不受理之申復

本校學務處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本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。

申請或檢舉人於案件調查處理期間撤回者，應以書面為之。

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，收件單位應作成紀錄，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。

本校學務處接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交本校性平會重新討論受理事宜，並於二十日內由本校學務處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。

第十一條

行為人現所屬學校派員調查

行為人現所屬學校非本校者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

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本防治準則第三十一條規定處理。

第十二條

（性平會調查程序不受司法及行為人喪失身分）

性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第十三條 調查小組成員及經費

本校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，依本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、違反本法、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。

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，由事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應。

第十四條 積極培訓

本校學務處應積極培訓校內至少於一名教職員工取得本法第三十三條第三項第一款之校園性別事件調查知能高階培訓結業證書，且經本府性平會核可並納入調查專業人才庫。

第十五條 迴避

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。

性別平等教育委員會委員如涉及申訴事項或有其他事由，足認其有偏頗之虞者，該委員應自行迴避，申訴當事人及利害關係人亦得聲請其迴避。

前項迴避與否，得由性別平等教育委員會決定之。

第十六條 調查工作細則

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、參與處理校園性別事件之所有人員就行為人、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、依本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。

第十七條 保密

本校學務處就記載有當事人、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。

第十八條 當事人之保護處置

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

- 一、本校學務處、教務處或人事室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。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經本項性平會決議通過後執行。

第十九條 當事人轉介協助

本校輔導室應依本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。但本校學務處就該事件仍應依本法為調查處理。

當事人非事件管轄學校之人員時，應由本校學務處通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第二十條 提供當事人協助

本校學務處依本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，並由輔導室、教務處、人事室及總務處協辦：

- 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。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，本校應編列預算支應之。

第二十一條 避免重複詢問、變更身分前陳述意見、移送議處及議處前陳述意見

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，由本校學務處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，除有本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，本校學務處或人事室（下稱權責處事）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，權責處室應作成紀錄，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，決定議處之權責處室應審酌其書面陳述意見。

第二十二條 移送與誣告之處置

本校性平會調查屬實後，應依本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，本校學務處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。

第二十三條 校園性別事件之處置

本法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由本校學務處命行為人為之，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。

第二十四條 通知處理結果及申復

本校學務處將處理結果，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窗口。

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學務處申復；其以言詞為之者，學務處應作成紀錄，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。

行為人為本校教職員工，申請人或被害人向臺南市政府教育局申復時，倘行為人向本校申復，本校學務處應即報請主管機關併案審議。

本校學務處接獲申復後，依下列程序處理：

- 一、學務處應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性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，於主管機關應占成員總數二分之一以上。
- 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

- 五、審議會議進行時，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。
- 六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。有本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，得要求本校性平會重新調查。
- 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。

本法第三十七條第三項及本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。

第二十五條

檔案保存

本校學務處依本法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應保存二十五年；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。

第二十六條 陳述意見後提性平會查證

本校於取得本法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經學務處或人事室通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

第二十七條 事件追蹤

本校學務處或人事室依本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。

本校應視實際需要，由本校學務處或人事室將輔導、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，並由輔導室協助。

本校輔導室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，並由學務處、教務處及人事室協助辦理。

第陸章 附則

第二十八條 納入教師聘約及學生手冊

本校應將本準則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，並由學務處加強宣傳，由人事室協辦。

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。

第二十九條 經費來源

高級中等以下學校調查處理校園性別事件及對當事人實施教育輔導所需之經費，由本校相關預算項下支應。

第三十條 陳報

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陳報臺南市政府教育局。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，將申復審議結果陳報臺南市政府教育局。

第三十一條 補充規定

本要點未盡事宜，依本法、本準則及相關規定辦理。

第三十二條 實施

本要點經校務會議通過後函頒實施，修正時亦同。

臺南市立永仁高級中學學生申訴評議委員會組織及運作辦法

105年8月26日校務會議訂定

111年6月30日校務會議修定

113年1月19日校務會議修定

一、依據：「高級中等以下學校學生申訴及再申述評議委員會組織及運作辦法」。

二、目的：

為救濟教師輔導與管教學生辦法，培養學生理性解決問題之態度，建立學生申訴管道，秉持公平、公正原則處理學生在校學習、生活上之有關事項，發揮民主教育功能，以確保學生之合法權益。特訂定臺南市立永仁高級中學(以下簡稱本校)學生申訴評議委員會設置及申訴辦法(以下簡稱本辦法)。

三、組織與權責：

(一) 本校為處理學生及學生自治組織申訴案件，設立學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)。

(二) 申評會置委員七人至十五人，由校長就下列人員聘(派)兼之：

1. 學校行政人員代表、教師代表及家長會代表。

2. 學生代表至少一人，應具下列資格之一：

(1) 經選舉產生之學生代表

(2) 學生會代表

3. 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。

4. 前述三款專家學者，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。

5. 第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

6. 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。
 7. 本校學生獎懲委員會委員，不得兼任本校申評會委員。
 8. 處理特殊教育學生申訴案件時，應就原設立之申評會，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；其任期不受前條規定之限制。
 9. 依前項規定組成之申評會，為本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。
 10. 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。
- (三) 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。
 - (四) 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，依第三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。
 - (五) 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。
 - (六) 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。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。
 - (七) 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。

- (八) 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。
- (九) 依上述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。
- (十) 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。
- (十一) 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。
- (十二) 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、申訴範圍：

- (一) 學生或學生自治組織(以下簡稱申訴人)對學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當致損害其權益者，得向學校提起申訴；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。
- (二) 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。
- (三) 前二項學生之法定代理人，得為學生權益代為提起申訴。

五、申訴人權利：

- (一) 學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。
- (二) 學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。
- (三) 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。

- (四) 學生或學生自治組織提出申訴時，得選任代理人及輔佐人。
- (五) 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。
- (六) 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。
- (七) 前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。
- (八) 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，於學生申訴評議決定書送達前，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。
- (九) 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。

六、申訴人義務：

- (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) 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。
- (三) 申訴人提起申訴者，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。

- (四) 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。
- (五) 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。
- (六) 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。

七、作業規定：

- (一) 本校由輔導室綜理學生申訴或諮詢案件之收件、分辦、彙整列管與連繫工作。
- (二) 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。
- (三) 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：
 1. 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。
 2. 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。
 3. 檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
 4. 收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。
 5. 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。
 6. 提起申訴之年月日。
- (四) 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。

- (五) 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，通知為原措施單位提出說明。
- (六) 前項書面通知達到後，原措施單位應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但原措施單位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。
- (七) 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。
- (八) 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。
- (九) 申評會委員會議，以不公開為原則。申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。
- (十) 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。評議決定書應載明下列事項：
 - 1. 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
 - 2. 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。
 - 3. 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
 - 4. 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。
 - 5. 評議決定書作成之年月日。
- (十一) 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。

- (十二) 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。
- (十三) 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。
- (十四) 申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：
 - 1. 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。
 - 2. 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。

八、評議效力：

- (一) 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。
- (二) 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。依本辦法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。

九、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) 申訴書不合法定程序不能補正，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。

十、 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。
- (三) 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：
 - 1. 有前項所定之情形而不自行迴避。
 - 2. 有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。
- (四) 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。
- (五) 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。

十一、 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。

十二、 其餘未規定事宜依「高級中等以下學校學生申訴及再申述評議委員會組織及運作辦法」及相關法令辦理

十三、 本辦法經校務會議通過，陳校長公布後實施，修正時亦同。

※審請文件請至本校網站-行政單位-輔導室-學生申訴下載

http://120.116.38.15/ischool/publish_page/44/?cid=1216

臺南市立永仁高級中學學生改過銷過辦法

壹、目的：

- 一、激勵學生改過遷善，導正違規行為，提供學生銷過自新機會。
- 二、推動教師參與學生改過銷過與認輔工作，提升輔導工作效能。

貳、實施對象：凡本校學生觸犯校規，事後確能悔悟，均得以申請。

參、實施辦法：

一、申請限制條件：

- (一) 每次申請銷過者，應以單項事件所簽記之懲戒為限。
- (二) 三年級下學期申請銷過者，若其輔導考核期限超過畢業典禮日期，則不得申請銷過。
- (三) 若為下列情事被懲戒者，不得申請銷過：
 - 1、學生違規行為屢犯不斷。
 - 2、污辱師長，情節重大者。
 - 3、受刑事處分者。
 - 4、學生銷過一次後又觸犯同一校規致被懲罰者。

二、實施流程：

(一) 填寫改過銷過申請表《如附件一》

- 1、被懲戒同學，於懲戒公佈後一週內（逾期不予受理），向學務處生活輔導組領取改過銷過申請表，邀請導師或原懲戒教師擔任行為觀察人，觀察人需觀察該生一週表現，認為該生的確有悔悟之意者，協助其完成申請表之第一欄。
- 2、被懲戒同學完成第一欄之作業程序後，需自行邀請認輔教師進行輔導，並填寫申請表之第二欄，爾後會相關單位，呈校長核可後實施輔導考核。

(二) 輔導考核期：

- 1、被懲戒同學須填寫省思心得《如附件二》
- 2、學生需與認輔教師約定時間晤談，並繳交省思心得（內容需呈現服務工作項目），使認輔教師了解學生生活狀況。
- 3、認輔教師詳實填寫省思心得之『認輔教師意見』。

(三) 准予銷過條件：

1、銷過期間，若再違規受懲戒，即終止銷過認輔，但得重新申請之。

2、輔導考核期結束，輔導考核紀錄表經相關處室審核後，呈校長核准，正式註銷懲戒紀錄。

三、懲戒處理期程如下：

懲戒	警告乙次	警告兩次	小過乙次	小過兩次	大過乙次
輔導期	1 週	2 週	4 週	6 週	8 週
省思心得	1 篇 輔導期末	1 篇 輔導期末	1 篇 輔導期末	2 篇 輔導期中、末	2 篇 輔導期中、末
服務工作	1 次	2 次	4 次	6 次	10 次
接受晤談 輔導次數	1 人×1 次 =1 人次	1 人×2 次=2 人次	2 人×2 次=4 人次	2 人×3 次=6 人次	3 人×3 次=9 人次
認輔 教師人數	1 人 簽過教師	1 人 簽過教師	2 人 簽過教師 教官 生輔組長	2 人 簽過教師 教官 生輔組長	3 人 簽過教師 教官 生輔組長 學務主任 輔委會主任

四、學生在校前五個學期，若其懲戒已接近期末或輔導考核期限超過該學期結束時間，該生亦可於一週觀察期後申請輔導考核。輔導考核期將延展至下學期，且該一懲戒暫不列入該學期獎懲紀錄。

臺南市立永仁高級中學學生改過銷過申請表						
申請時間 年 月 日						
第一欄	班級	座號	姓名	違規原因	懲罰日期	懲罰類別
	觀察日期(一週)		正式輔導日期	銷過輔導週期(請勾選)		
欄	年 月 日 起至 年 月 日止		年 月 日 起至 年 月 日止		<input type="checkbox"/> 一週(警告乙次) <input type="checkbox"/> 二週(警告兩次) <input type="checkbox"/> 四週(小過乙次) <input type="checkbox"/> 六週(小過兩次) <input type="checkbox"/> 八週(大過乙次)	
	考核指標(請勾選)			認補人員簽名欄(請勾選) (導師、任課老師、輔導老師、行政人員)		
第二欄	一、省思心得：			<input type="checkbox"/> 警告乙次：認補教師1名；簽名：_____		
	<input type="checkbox"/> 一篇(警告乙次) <input type="checkbox"/> 一篇(警告兩次) <input type="checkbox"/> 一篇(小過乙次) <input type="checkbox"/> 二篇(小過兩次) <input type="checkbox"/> 二篇(大過乙次)			<input type="checkbox"/> 警告兩次：認補教師1名；簽名：_____		
欄	二、服務工作：			<input type="checkbox"/> 小過乙次：認補教師2名； 簽名1：_____ 簽名2：_____		
	<input type="checkbox"/> 一次(警告乙次) <input type="checkbox"/> 二次(警告兩次) <input type="checkbox"/> 四次(小過乙次) <input type="checkbox"/> 六次(小過兩次) <input type="checkbox"/> 十次(大過乙次)			<input type="checkbox"/> 小過兩次：認補教師2名； 簽名1：_____ 簽名2：_____		
			<input type="checkbox"/> 大過乙次：認補教師3名； 簽名1：_____ 簽名2：_____			
			簽名3：_____			
申請人		家長簽名		認補教師		導師
生輔組長		學務主任		輔導室主任		校長

臺南市立永仁高級中學高級中等學校學生學習評量辦法

中華民國 108 年 6 月 24 日

臺教授國部字第 1080057314B 號令訂定

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。

【補充說明】

一、學科：包含語文、數學、社會及自然科學領域的部定必修及加深加廣選修等科目，期中考查各占百分之二十，期末考查占百分之三十，日常考查占百分之三十。辦理兩次定期考試之科目：定期考查成績占百分之六十（期中考試與期末考試成績各占百分之三十），日常考查成績占百分之四十。

二、非學科：包含藝術、綜合活動、科技及健康與體育領域，校訂必修、多元選修、社會探究與實作、自然探究與實作、全民國防教育等科目，日常考查占百分之七十，期末考查占百分之三十。

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。

【補充說明】本校另訂永仁高中高中部學生補考辦法。

第七條 學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。

學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。

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

各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業

成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

第八條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

- 一、一般學生：以六十分為及格。
- 二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
- 三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
- 四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。

身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。

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

前項計畫之內容，應包括下列事項：

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

第十條 學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

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

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

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

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

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

第十一條 學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修

及校訂必修以外科目，申請補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

- 一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。
- 二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，不得少於三節，屬補修者，不得少於六節。
- 三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

【補充說明】本校另定永仁高中高中部學生重修學分辦法。

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

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

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

第十三條 學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總

學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第十四條 學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。

重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

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

轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前三項規定。

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

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

第十一條規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

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

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

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

第十七條 資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第十八條 學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外高級中等以上學校學

習期間之認定，應依相關法規規定為之。

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

第二十條 學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：

一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。

二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。

三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。

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

第二十一條 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。

二、服務學習。

三、獎懲紀錄。

四、出缺席紀錄。

五、具體建議。

第二十二條 德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處

置之依據。

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

第二十三條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、懲處：分為警告、小過及大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第二十四條 學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第二十五條 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第二十六條 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第二十七條 學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

（一）修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

（二）修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

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

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

第二十八條 學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分抵免及核計。

第二十九條 學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

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

第三十一條 本辦法自中華民國一百零八年八月一日施行。

臺南市立永仁高級中學高中部學生重修學分辦法

97年6月9日高中部課程發展委員會通過
98年6月9日高中部課程發展委員會第一次修訂通過
99年6月28日高中部課程發展委員會第二次修訂通過
102年1月15日高中部課程發展委員會第三次修訂通過

第一條 本辦法依據：

教育部104年7月7日臺教授國部字第1040061592B號「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」，
教育部108年6月18日臺教授國部字第1080057314B號「高級中等學校學生學習評量辦法」(以下簡稱本辦法)第十一條規定

並參酌本校實際情況訂定之。

第二條 學業科目經補考後仍不及格者，得申請重修。

第三條 以每科每學期為單位進行申請，若遇所選科目開課時間衝堂時，可准予加退選一次

第四條 學生各學期未取得學分之科目，得申請重修或補修；重修或補修之辦理方式，應依下列順序為之：

一、專班辦理：

(一) 重修或補修人數達十五人者，成立專班。

(二) 以寒、暑假實施為原則，辦理時間、課程內容及評量方式，由學校定之；每一學分之授課時數，不得少於六節課。

二、自學輔導：

由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導；屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節；其面授時間及評量方式，由學校定之。

【補充說明】專班重修或自學輔導，上課時間以暑假實施為原則，或利用學期中的週末或晚上，評量方式由任課老師訂定。

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。

第五條 收費規定與經費使用：

一、學校以「專班重修」及「自學輔導」輔導方式辦理重修時，應向學生收取學分費，每位學生每科每學分收費 240 元。

二、原住民、殘障子女、僑生、離島生、低收入家庭之學生及功勳傷殘子女等已享有學雜費之優待補助者，其重修學分費不再補助。

三、重修學分費的使用不受年度限制，以支付教師授課鐘點費優先，以每節課新臺幣四百元至五百五十元為原則，按收支平衡原則訂定。若重修學分費有餘額，得支付學生獎助學金、改善教學空間、添購教學設備等。

第六條 已開設專班重修之科目，除特殊情形並經學校核准者外，學生不得申請自學輔導。

第七條 師資安排由校內原年級授課教師擔任為原則，必要時得聘兼任教師。

第八條 教材內容以教科書為主，但其教材內容份量、順序得由授課教師作適當調整。

第九條 成績考核：

一、參加專班重修或自學輔導之同學必須通過授課教師所排定之考試或完成指定作業，重修後成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分，其成績以「高級中等學校學生學習評量辦法」所訂及格分數計。

二、重修後不及格之科目，僅就重修前及格之學期授予學分，並以原始成績登錄。重修後不及格之科目之學期成績，得就重修前後成績則優登錄。

第十條 學生重修或補修期間，其缺課時數達該科目教學總時數三分之一者，不予評量。前項缺課節數，不包括因公假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假而缺課之節數。

第十一條 在規定修業年限內修畢規定科目及最後總學分數，頒予高級中學畢業證書，否則頒給修業證明書。

第十二條 本辦法經高中部課程發展委員會通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

臺南市立永仁高中高中部畢業學分條件與修課學分

一、畢業學分條件

(一)每位學生應修習總學分 180 學分，畢業最低學分數為 150 學分成績及格，其中部定必修及校訂必修至少需 102 學分且成績及格；同時選修學分至少需修習 40 學分且成績及格。(總綱 p.19)

(二)修課學分(總綱 p.15~p.17)：

1. 部定必修、校訂必修及選修課程可修習學分上限 180 學分。每位學生應修習總學分 180 學分，亦即每學期均須修課滿 30 學分。
2. 國語文(含中華文化基本教材)部定必修及選修至少須 24 學分。
3. 英語文部定必修及選修或加第二外國語文至少須 24 學分。
4. 校訂必修至少須修習 4 學分。
5. 多元選修至少須修習 6 學分。
6. 加深加廣選修須修習「國語文領域至少 4 學分」、「英語文領域(含第二外語)合計至少 6 學分」。「數學領域、社會領域、自然科學領域、藝術領域、綜合活動領域、科技領域、健康與體育領域」則可依生涯進路與興趣自主選擇課程修習。

二、畢業德行評量條件

修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。(高級中等學校學生學習評量辦法修正條文第二十七條)

臺南市立永仁高級中學高中部考試規則及違規處理辦法

112年01月19日校務會議第五次修正通過

第一條 本辦法適用於本校各項考查，含平時測驗、定期評量、補考、英語聽力測驗、國語文測驗、學科能力測驗，及其他由各處室或任課教師安排之考試、測驗或競賽。

第二條 考試時不得有交談、旁窺、夾帶、傳遞、交換試卷、電子舞弊、竄改試卷等情事，違者除取消其考試資格外，扣減其該科全部成績並記大過乙次，並得依情節輕重論處。

第三條 同學應將桌面整理乾淨，除放置應試時所需使用之文具用品（筆、修正液、尺、圓規、三角板等）外，其他物品（書籍、計算紙或食物等）均不可置於桌面上，初犯者監考人員口頭告誡乙次，再犯者記警告乙次。

第四條 桌子反轉，抽屜開口朝前，桌子抽屜及椅子下方清空，不得放置任何物品，書包及手提袋等物品須整齊放置於教室前後或教室外之走廊，違者記警告乙次。

第五條 不可攜帶入座之物品如下，若經監考人員發現口頭告誡乙次，並放置於手機置物櫃、書包或手提袋內，再犯者記警告乙次。

- 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（學校提供除外）、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或函數圖形的文具或用品

等)。

- 第六條 手機或第六條提到的電子物品務必確實關機並放置於班級手機置物櫃、個人書包或手提袋內，不得隨身攜帶，若未完全關機而於考試中響起或隨身攜帶者依校規記警告乙次。若於考試中使用，視同電子舞弊，依第二條規定處理。
- 第七條 考試進行中不得飲食(含飲水)、嚼食口香糖等、無故擾亂試場秩序或影響他人作答，初犯者監考人員口頭告誡乙次，再犯者記警告乙次。
- 第八條 考生於考試後開始20分鐘內進教室，仍可參加考試，成績以原始分數計算。但20分鐘後進教室，仍需參加考試，但該科0分計算。
- 第九條 考生應保持答案卷(卡)之清潔與完整，並正確寫上班級、座號、姓名及科目，答案卷以黑色原子筆作答(另有說明除外)，違者扣減答案卷(卡)成績10分。
- 一、若答案卡因個人因素填寫不清楚或其他行為，導致讀卡上的爭議、讀卡錯誤或無法讀卡，扣減其該科答案卡成績10分。
 - 二、無故污損、破壞，或在卷(卡)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10分，並得視其情節加重扣分或扣減其該科全部成績。
- 第十條 考生未經監考人員許可，一經離座，即不得再行修改答案，違者扣減其該科全部成績。若考生因病、因故(如廁等)須經監考人員同意下，始准離座，違者依其情形比照前項規定論處。考生經治療或處理後，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。
- 第十一條 考生於考試結束鈴(鐘)聲響起，應即停止作答，違者記警

告乙次。

第十二條 考生入場後，考試結束鐘響後才能交卷，違者記警告乙次；經監考人員制止仍強行離場者，扣減其該科全部成績。

第十三條 考生作答完畢時，須依序將答案卷（卡）交至講桌上，若學生因個人因素導致誤交或漏交答案卷（卡），則該卷（卡）分數以七折計算。

第十四條 其他未列而有影響考試公平、試場秩序、考生權益之事項，提請教務處討論，依其情節予以適當處理。

第十五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

臺南市立永仁高級中學高中部學生補考辦法

97年6月9日高中部課程發展委員會通過
102年1月15日高中部課程發展委員會第一次修訂
108年2月19日課程發展委員會第二次修訂
109年3月9日課程發展委員會第三次修訂

- 第一條 本辦法依據教育部93年5月17日台參字第0930064984D號「高級中學學生成績考查辦法」之規定，並參酌本校實際情況訂定之。
- 第二條 學生在考試期間非因公、因病、因喪或不可抗力之因素之重大情事不得申請補考。
- 第三條 學生請假時，必須在考試前或當日按請假手續向學務處辦理請假，並會教務處核章，才得以申請補考。
- 第四條 考試期間經請假核准者得參加補考，未經請假核准者，不得參加補考，所缺考之學科以零分計算。
- 第五條 公、喪假須提前提出證明請假及申請補考，除不可抗力之因素之事假外，不得於考前請假及申請補考，病假者需有公私立醫院出具診斷證明，並於三日內完成請假手續及申請補考，未能完成者，成績依第四條辦理。
- 第六條 期中定期考查及學期補考由教務處規定日期統一辦理，補考試卷命題以原命題教師擔任為原則。

期中、期末定期考查及藝能科期末考補考

- 第七條 學生因特殊因素無法參加期中、期末定期考查，經核准給假者，得申請期中、期末定期考查補考，並於請假銷假後返校上課第一天早上8點前至教務處報到進行補考，由試務組統籌補考相關事宜。
- 第八條 補考成績為60分或60分以下者，依其實得分數計算。超過

60 分者，其超過部份視其請假原因，以下列規定採計：

- 一、因公、重病（住院）、直系尊親屬喪亡、病假或不可抗力之重大事故者，超過 60 分部份按實得分數計算。
- 二、三日(含)內事假缺考者，成績 60 分以上者，超過 60 分的部分打八折，未達 60 分者，則以其實得分數計算。

學期學業成績補考

- 第九條 每學期該科成績不及格之科目，必須參加補考，補考及格者授予學分並以「臺南市立永仁高級中學高中部學生學習評量辦法」所定及格分數計。補考不及格者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。
- 第十條 如因公、重病（住院）、直系尊親屬喪亡，病假或因不可抗力之重大事故者，不克參加學校規定之補考試程者；經學務處核准給假，會教務處登記，得申請擇期再補考。
- 第十一條 參加補考者必須穿著學校校服(制服、運動服、紀念 T)，並攜帶有效身分證件(學生證、國民身分證、有照片健保卡、護照、居留證、駕駛執照擇一)正本到校，依教務處所規定的時間和地點補考，違者扣減該科成績 10 分。
- 第十二條 補考其間必須遵守考場規則，違者依校規處理。
- 第十三條 本辦法經課程發展委員會通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

助學貸款申辦事宜

一、第一次辦理要注意：

每一教育階段第一次申請時，由父母(或監護人)陪同學生攜帶下列資料至臺灣銀行國內各分行辦理簽約對保手續：

- (一) 就學貸款申請 / 撥款通知書。
- (二) 國民身分證、印章。
- (三) 學生證(新生憑錄取通知單)。
- (四) 註費繳費通知書。
- (五) 最近三個月內戶籍謄本(含學生本人、法定代理人)。

同一教育階段第二次以後申請，如連帶保證人不變，由學生本人攜帶下列資料至臺灣銀行國內各分行辦理撥款手續：

- (一) 就學貸款申請 / 撥款通知書。
- (二) 國民身分證、印章。
- (三) 學生證。
- (四) 註費繳費通知書。
- (五) 最近三個月內戶籍謄本(含學生本人、法定代理人)。

二、如有任何疑問，請洽學務處訓育組劉紀亨組長辦理。

臺南市立永仁高中有關霸凌行為之法律責任說明

一、學生部分：

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
刑罰	傷 害 人 之 身 體 或 健 康	依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。	依刑法及少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 14 歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，14 歲以上未滿 18 歲之人，得視案件性質依規定課予刑責或保護處分。
		依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。	
	剝 奪 他 人 行 動 自 由	依刑法第 302 條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑，致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。	
	強 制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	

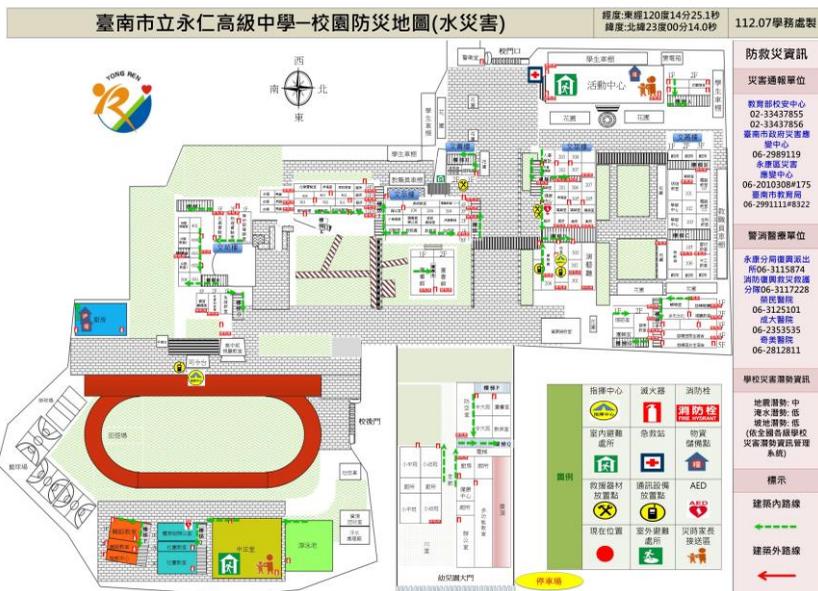
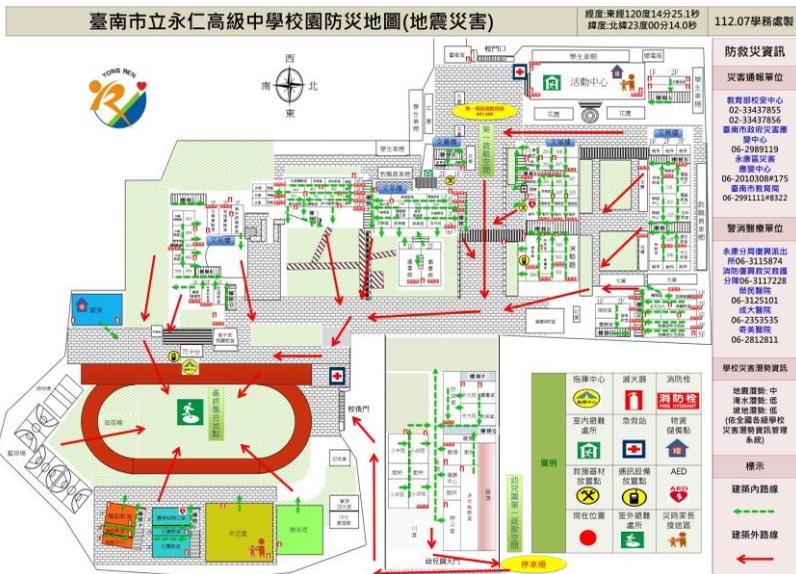
	恐嚇	依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。	
		依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 月以上五年以下有期徒刑，得併科 1 千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。	
	侮辱	依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。	
	誹謗	依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	
民事 侵權	一般 侵權 行為	依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	

	侵 害 人 格 權 之 非 財 產 上 損 害 賠 償	依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	
行 政 罰	身 心 虐 待	依兒童及少年福利法第 58 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公告其姓名。	依行政罰法第 9 條規定，未滿 14 歲人之行為，不予處罰。14 歲以上未滿 18 歲人之行為，得減輕處罰。

二、法定代理人就學生所為霸凌行為部分：

兒童及少年屬民法第 13 條未滿 20 歲之未成年人，如其成立民事上侵權行為，法定代理人依同法第 187 條應負連帶責任

防災教育



臺南市立永仁高級中學一校園防災地圖(水災害)

經度:東經120度14分25.1秒
緯度:北緯23度00分14.0秒

112.07學務處製



防救災資訊

災害通報單位

教育部校安中心
02-33437855
02-33437856
臺南市政府災害應變中心
06-2989119
永康區災害應變中心
06-2010308#175
臺南市教育廳
06-299111#4922

警消醫療單位

永康分局偵查隊派出所
06-3115874
消防團警政及救護分隊
06-3117228
警民醫院
06-3125101
成大醫院
06-2353535
奇美醫院
06-2812811

學校災害潛勢資訊

地震潛勢:中
淹水潛勢:低
坡地潛勢:低
(依全國名級學校災害潛勢資訊管理系統)

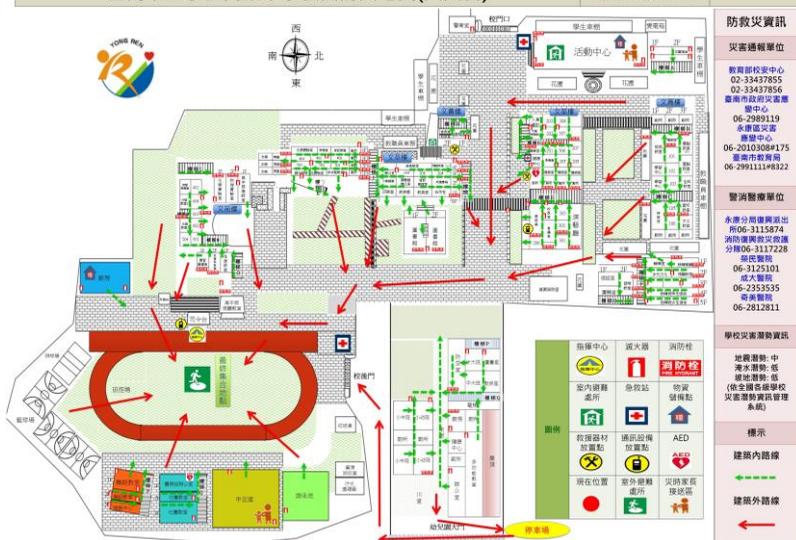
標示

建築內路線
建築外路線

臺南市立永仁高級中學校園防災地圖(火災害)

經度:東經120度14分25.1秒
緯度:北緯23度00分14.0秒

112.07學務處製



防救災資訊

災害通報單位

教育部校安中心
02-33437855
02-33437856
臺南市政府災害應變中心
06-2989119
永康區災害應變中心
06-2010308#175
臺南市教育廳
06-299111#4922

警消醫療單位

永康分局偵查隊派出所
06-3115874
消防團警政及救護分隊
06-3117228
警民醫院
06-3125101
成大醫院
06-2353535
奇美醫院
06-2812811

學校災害潛勢資訊

地震潛勢:中
淹水潛勢:低
坡地潛勢:低
(依全國名級學校災害潛勢資訊管理系統)

標示

建築內路線
建築外路線

學校地震避難掩護應變參考程序

參考資料來源：內政部、教育部

情境：搖晃劇烈、站立不穩，行動困難，幾乎所有學生會感到驚嚇恐慌、高處物品掉落，傢俱、書櫃移位、搖晃，甚或翻倒。

一、學生在教室或其他室內：(如圖書館、社團教室、福利社、餐廳等)

(一)保持冷靜，立即就地避難。

1. 就地避難的最重要原則就是保護頭部及身體，避難的地點優先選擇如下：

(1)桌子下。

(2)柱子旁。

(3)水泥牆壁邊。

2. 避免選擇之地點：

(1)窗戶旁。

(2)電燈、吊扇、投影機下。

(3)未經固定的書櫃、掃地櫃、電視、蒸便當箱、冰箱或飲水機旁或貨物櫃旁(下)。

(4)建物橫樑、黑板、公布欄下。

3. 躲在桌下時，應以雙手握住桌腳，如此當地震發生時，可隨地面移動，並形成屏障防護電燈、吊扇或天花板、水泥碎片等掉落的傷害。

4. 地震避難掩護三要領：蹲下、找掩護、抓住桌腳，直到地震結束。

(二)當地震稍歇時，應聽從師長指示，依平時規劃之緊急避難疏散路線，進行避難疏散。注意事項如下：

1. 可以用頭套、較輕的書包、補習袋或書本保護頭部，並依規劃路線避難。

2. 遵守不語、不跑、不推三不原則：喧嘩、跑步，易引起慌亂、推擠，或造成意外，災時需冷靜應變，才能有效疏散。

3. 避難疏散路線規劃，應避開修建中或老舊的建物或走廊，並考量學生同時疏散流量，使疏散動線順暢，另外要特別協助低年級及身障學生之避難疏散。

(三) 抵達操場（或其他安全疏散地點）後，各班導師應確實點名，確保每位同學皆已至安全地點，並安撫學生情緒。

※特別注意事項：

(一) 低年級學生或資源班學生應由專人引導或由鄰近老師負責帶領。

(二) 在實驗室、實驗工廠或廚房，應立即保護頭頸部並關閉火源、電源，儘速打開大門進行疏散避難。

(三) 在游泳池應即離開泳池上岸躲在柱子旁或水泥牆壁邊，避開燈具、窗戶等，等搖晃停止後再行疏散避難。

(四) 如在大型體育館、演講廳或視聽教室，應先躲在座位下並保護頭頸部，等搖晃停止後再行疏散避難。

(五) 在建築物內需以防災頭套或書包保護頭部，但當離開建築物到空曠地後，可不必再以書包保護頭部，以利行動。

三、學生在室外：

(一) 保持冷靜，立即就地避難。

1. 在走廊，應立即蹲下，保護頭部，並注意是否有掉落物，當地震稍歇，可行動時應立即疏散至空地，或避難疏散地點。

2. 在操場，應立即蹲下，注意籃球架，當地震稍歇，可行動時應立即疏散至空地，或避難疏散地點。

3. 千萬不要觸及掉落的電線。

(二) 抵達操場（或其他安全疏散地點）後，各班導師應確實點名，確保每位同學皆已至安全地點，並安撫學生情緒。

國家防災日演練流程

112 年度國家防災日各級學校地震避難掩護演練時間 流程及應作為事項 (9 月 21 日星期四)			
演練階段 劃分	演練時間序	校園師生 應有作為	注意事項
地震發生 前	9 月 21 日 09 時 20 分 59 秒前	<ol style="list-style-type: none"> 運用升旗或早自習完成 1 次演練。 依表定課程正常上課。 	<ol style="list-style-type: none"> 針對演練程序及避難掩護動作要領再次強調與說明。 完成警報設備測試、教室書櫃懸掛物固定、疏散路線障礙清除等工作之執行與確認
地震發生 (以警示 聲響或廣 播方式發 布)	9 時 21 分 00 秒	師生立即就地 避難掩護。	<ol style="list-style-type: none"> 廣播內容：「地震！地震！全校師生請立即就地避難掩護！」(請挑選適當人員冷靜鎮定廣播) 保護頭部及身體，避難的地點優先選擇(1)桌子下(2)柱子旁(3)水泥牆壁邊。 室內：躲在桌下

			<p>時，應以雙手緊握住桌腳</p> <p>4. 室外；應立即蹲下，保護頭部，並避開掉落物</p> <p>5. 任課老師應提醒及要求同學避難掩護動作要確實，不可講話及驚叫。</p>
地震稍歇 (以警示聲響或廣播方式發布)	9 時 22 分 00 秒	<p>1. 聽從師長指示依平時規劃之路線進行避難疏散。</p> <p>2. 抵達安全疏散地點(抵達時間得視各校地形狀況、幅員大小、疏散動線流暢度等情形調整)。</p> <p>3. 各班任課老師於疏散集合後 5 分鐘內</p>	<p>1. 以防災頭套、較輕的書包、補習袋或書本保護頭部</p> <p>2. 身障學生及資源班學生應事先指定適當人員協助避難疏散；演練當時，指定人員請落實協助避難疏散。</p> <p>3. 不語、不跑、不推，在師長引導下至安全疏散</p>

		完成人員清點及回報，並安撫學生情緒。	地點集合。 4. 以班級為單位在指定位置集合。 5. 任課老師請確實清點人數，並逐級完成安全回報。 6. 依學校課程排定，返回授課地點上課。
--	--	--------------------	---

防制學生藥物濫用（反毒大家一起來）

K他命與常見新興毒品一覽表

臺南市政府毒品危害防制中心製

104.01 製訂、105.12 修訂

名稱	主要成分	外觀	舉例包裝外型	作用	副作用
卡芬太尼	fentanyl	外形呈粉末狀，人工合成的化學品		強效型麻醉、疼痛、娛樂性藥物	毒性比海洛英強四千倍，只要二十微克劑量，便可令人死亡
鱷魚 (Krokodil)	二氘脫氧嗎啡 (desomorphine)、危害大成本低廉，可待因和汽油或石油混合製成	不純淨的橘黃色液體混合物		鎮痛、鎮靜效果，不僅作用迅速，其效力更是嗎啡的8至10倍	皮膚腐爛、骨肉分離的症狀，輕則要截肢，重則死亡
「Benzo Fury」炸彈	MAMPB，結構類似安非他命	外形呈粉末狀，常混摻在咖啡包、花草茶、液體飲料中		亢奮、High、對旁人和音樂有好感，停用後則會有失落、焦慮感	心悸、血壓與體溫上升、瞳孔放大，國外有青少年服用後死亡的案例，多死於心血管合併症

名稱	主要成分	外觀	舉例包裝外型	作用	副作用
6-methoxy Methylone	卡西酮(cathinone)	外形呈粉末狀，混摻在毒品咖啡包中		毒性和活性資料俱未清楚，僅能從物質結構驗出屬於合成卡西酮類，推測應為中樞神經興奮劑	呼吸急促、血壓上升，甚至產生幻覺，嚴重危害健康
跳跳糖、科學麵	混合型毒品	把毒品包裝成零食餅乾，像是跳跳糖、科學麵、王子麵，跟真的相似度接近百分之百，口味都不發生變化，甚至香味都相似		可能由MDMA (搖頭丸) 及K他命等毒品混製而成的，產生飄飄然、興奮、幻覺等	食慾不振、心跳加快、體溫過高、急性高血壓、急性脫水或水中毒，因多種毒品混製而成，增加死亡率
小熊軟糖	MDMA	製作成糖果、軟糖狀		愉悅、多話、情緒及活動力亢進	食慾不振、心跳加快、體溫過高、急性高血壓、急性脫水或水中毒
金剛	MDMA	外形呈粉末狀，像似梅子粉，新款迷森藥丸(外型：糖果)		聞起來有甜味，可加飲料跟放入香煙地用，沒有K他命的臭味，比K他命還便宜	食慾不振、心跳加快、體溫過高、急性高血壓、急性脫水或水中毒

名稱	主要成分	外觀	舉例包裝外型	作用	副作用
K他命 K仔	鹽酸氬胺酮 (Ketamine)	外觀成白色粉末，現多以摻入香菸，以捲菸的方式吸食		有飄浮及欣快感，產生幻覺以及輕微的解離感	長期使用會造成膀胱發炎、潰爛，只要少許尿量就會疼痛，有嚴重的頻尿和急尿症狀。長期使用K他命亦會導致腦部病變及認知功能障礙，特別是記憶力變差
喵喵/泡泡	Mephedrone	藍色藥丸、白色粉末，現多以毒品咖啡包或巧克力、跳跳糖等糖果的形式販售		欣快、興奮、一直想說話、外向	注意力變差、短期記憶力退化、幻覺、妄想、容易激動、焦慮、憂鬱
神仙水	GHB(液態快樂丸)	無色、無嗅、無味液體；白色粉末、藥片、膠囊		喜悅、酒醉、催情效果	讓人睡覺、昏迷、死亡、記憶錯亂、遺性侵

名稱	主要成分	外觀	舉例包裝外型	作用	副作用
毒品咖啡包	MDMA(搖頭丸)、FM2、神仙水的粉末結晶、K他命、安非他命、喵喵等	以粉末的方式摻雜在咖啡包或奶茶內，以咖啡包或奶茶包的形式販售	 	飄飄然、興奮、幻覺	幻覺、心室心律不整、急性或慢性妄想型精神病、記憶力衰退、大腦不可逆的傷害
浴鹽	MDPV	外形多以結晶狀呈現，與市售浴鹽類似		歡快、興奮	混亂、焦慮、頭痛、產生生動逼真的幻覺、強烈攻擊行為
搖頭丸	MDMA	口服，常以各種不同顏色、圖案之錠劑、膠囊或粉末出現。現多以摻入糖果、巧克力或咖啡包中		愉悅、多話、情緒及活動力亢進	食慾不振、心跳加快、體溫過高、急性高血壓、急性脫水或水中毒

交通安全教育—愛心服務站標章



為維護同學上放學途中之安全，本校與週邊商家及機關簽訂互助約定，請同學多加利用！（名冊如後頁）

協助支援事項：

1. 協助維護學生上下學路隊秩序與安全。
2. 提供學生被搭訕、跟蹤或偶突發事件時之安全庇護場所。
3. 提供學生急用電話借用服務。
4. 提供雨天時躲雨或輕便雨具之借用。
5. 上下學時段與夜間在外逗留學生之通報與協尋。
6. 協助處理學生校外意外事故、暴力事件，並儘速與學校及當地警察機關聯繫。緊急聯絡電話：

永仁高中	復興派出所	報案專線	消防救護	婦幼專線
06-3135878	06-3115874	110	119	113

臺南市立永仁高級中學 112 學年度愛心服務站招募名冊

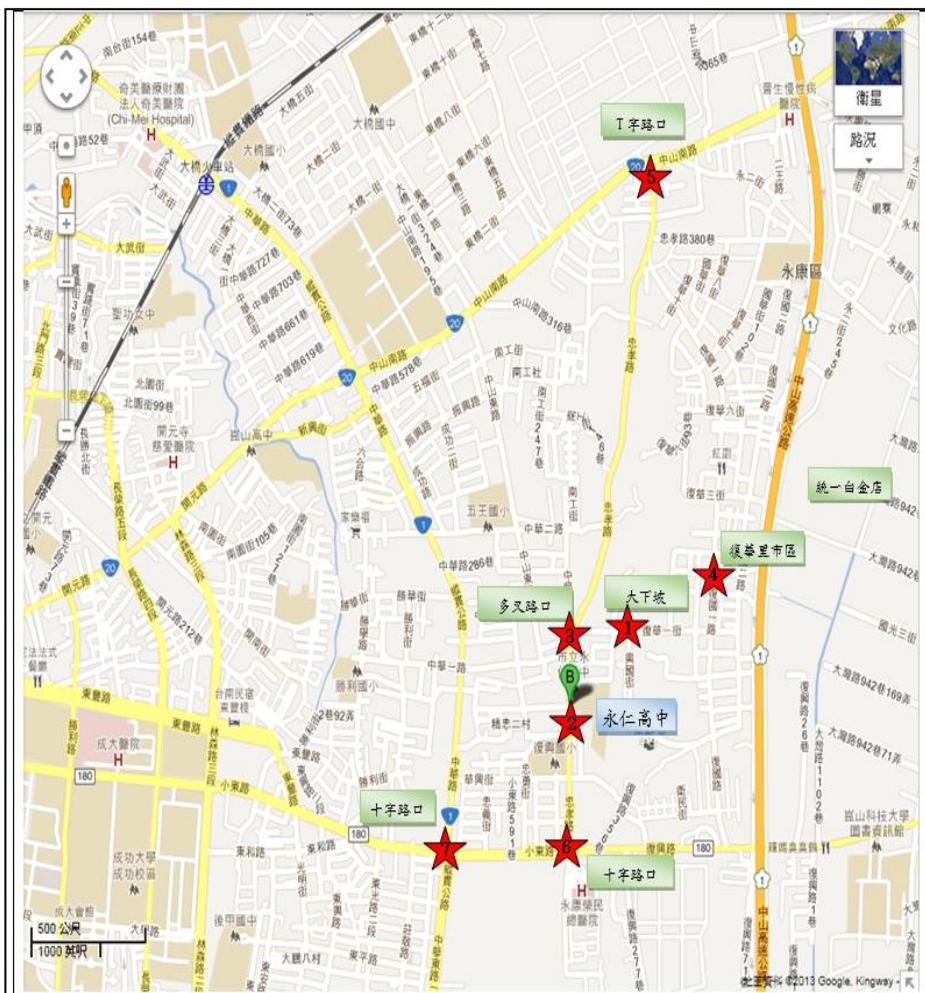
序號	商店名稱	電話	地址	所轄 派出所
1	全家便利商店 (忠孝店)	06-3134320	臺南市永康區忠孝路 78 號	復興
2	神州里 辦公處	06-3126681	臺南市永康區忠孝路 6 巷 15 弄 3 號	復興
3	統一超商 (忠勇門市)	06-3121548	臺南市永康區復小東路 637 號	復興
4	統一超商 (五王門市)	06-3029207	臺南市永康區復中華二路 146 號	復興
5	十二街攝影館	06-3121569 0922132279	臺南市永康區復國一路 186 號	永信
6	萊爾富便利商店 (永康榮醫店)	06-3000661	臺南市永康區復興路 405 號	復興

臺南市立永仁高中附近交通安全狀況分析圖-（危險路段）

本校附近危險路段共有 7 處

編號	路段（口）	危險因子	因應對策
1	復華一街	大下坡，學生易超速發生危險	加強宣導及巡邏
2	忠孝路	本校大門口，上下學時段流量大，時有民眾闖紅燈情形	上下學期間由教官、導護老師負責協助指揮過馬路
3	忠孝路、中興街、復華一街交叉路口	多叉路口，易肇生交通事故	加強宣導及巡邏
4	復國一路	復華里市區，車流大，車速快	加強宣導及巡邏
5	中山南路、忠孝路交叉路口	T字路口，易肇生交通事故	加強宣導及巡邏
6	忠孝路、小東路交叉路口	十字路口，易肇生交通事故	加強宣導及巡邏
7	中華路、小東路交叉路口	十字路口，易肇生交通事故	加強宣導及巡邏

本校附近危險路段分布地圖



圖書館檢索利用

壹、圖書館管理辦法：

一、主旨：基於學校圖書館服務的範疇及管理需要，本館制定此借閱管理辦法，以利各項館藏資料的流通及典藏整理。

二、借書：

(一) 本館借還書時間為每節下課時間，凡本校教職員、學生均可於本館開放時間內借書。

(二) 一律以學校核定之個人借書編號借書，不得使用他人編號借書。

(三) 教職員工借書數以十冊為限，借期一個月。

(四) 學生借書數以五冊為限，借期兩週。

(五) 字典、百科全書、珍貴圖書、參考書集及未裝訂成冊之書報雜誌僅供室內參閱，概不借出。

(六) 不得冒用他人編號借書，如經發現，得酌情停止借書。

(七) 所借閱圖書，倘有發生遺失、剪裁或損壞等事情，需依照書價 3 倍賠償。

(八) 段考前一週，停止借書。

三、還書：

(一) 圖書須於借閱期限內由借閱者至出納台辦理續借或還書手續。

(二) 借書逾期不還，又不辦理續借手續，停止借書權利。

(三) 所借圖書一律於學期結束前歸還。

四、續借：圖書欲續借者，可於到期前至出納台，或線上辦理續

借，至多續借一次，老師一次二個星期，學生一個星期。

貳、注意事項：

- 一、本館服務對象以全校師生為主，館內閱覽請保持肅靜，注意清潔，不得在館內吃零食、喝飲料。
- 二、圖書未完成借閱手續，不得攜出館外。
- 三、本管理辦法陳請校長核可後實施，修正時亦同。