

高雄市中華藝術學校

學生手冊

中華民國 114 年 09 月

學生手冊目錄

壹、學校發展目標	2
貳、校務發展重點	6
參、發展目標結構圖	10
肆、各處室重點	11
教務處	
一、學生學習評量辦法補充規定	11
二、學生重補修辦法實施要點	15
三、學生作業抽查辦法實施要點	16
四、圖書館管理規則	17
學務處	
五、學生在校作息時間實施要點	20
六、學生的一天	21
七、學生請假規則	22
八、學生服儀規定	23
九、學號繡製規定	26
十、學生獎懲實施要點	27
十一、班會開會程序	35
十二、學生班級幹部實施辦法	36
十三、學生會組織章程	38
十四、華藝耕讀園地實施辦法	39
十五、藝術人文社區服務辦法	40
十六、校園行動載具使用管理要點	42
十七、學生德行評量考查補充規定	45
十八、學生就學貸款作業要點	46
十九、防制校園霸凌執行計畫	51
二十、校園霸凌防制準則	55
輔導室	
二十一、輔導學生行善銷過實施辦法	62
二十二、高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法	65
二十三、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定	67
二十四、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則	72
總務處	
二十五、學生課後學、術科教室管理規章及借用辦法	82
二十六、學生校區車輛管理辦法	84
二十七、學生機、腳踏車識別証申請表	85
二十八、學生騎乘機車家長同意書	86

壹、學校發展目標

一、背景說明

高雄市中華藝術學校是一個因藝術教育理想及理念而誕生的私立藝術學校，位於南台灣內惟埤文化園區的高雄市立美術館旁，其中連串的經歷，及一路走來的奮鬥過程，如同台灣藝術教育歷史的一面鏡子，忠實的映照了台灣總體環境對藝術教育的認知態度、及土地應用的價值走向。

三十多年前由創立三十餘年的工業學校，因應工業區過渡至文化園區，而改制為藝術學校的一個決定，無非是一份對人文藝術教育的堅持，一群又一群對各藝術領域的潛能及才華有相類似基因同學及老師，紛紛聚集於此，在這座藝術的舞台上，展現各自的才情及熱力。也因為位於文化園區之地理位置的關係，除了要非常堅定地辦理人文藝術教育外，還必須大聲回應來自於土地保衛的各種挑戰。

中華藝術學校從不畏艱難，始終秉持對藝術教育的初衷，創意進取，並能開啟一條人文實踐的道路，永續經營，它將是一座充滿創造機會的舞台。

二、重要年表：中華藝術學校發展之二個階段五個期程

一、筆路藍縷階段(工業學校時期)	
(一)39 年～76 年 發展工業教育	
■從工業過渡到文化藝術的見證者-區域政策演變的命運與回應	
民國 39 年	● 創立「高雄市私立建工高級工業補習學校」(設機械製圖科及機工科)
民國 43 年	● 升格為「高雄市私立建工高級工業職校」(因辦學績優)
民國 51 年	● 改制為「高雄市私立建功中學」(響應政府的普及教育政策)
民國 63 年	● 遷校於現址，並興建舊勵學大樓 1～3 樓(前為內惟埤工業區，現為文化園區)
民國 75 年	● 高雄市政府在內惟埤籌劃經國文化園區
民國 76 年	● 籌劃改制為中華藝術學校 ● 舊勵學大樓增設成四樓
一、筆路藍縷階段(轉型及奠基藝術學校時期)	
(二)77 年～90 年 轉型及奠基藝術教育	
■一條論述人文、藝術教育價值與功用的證明與實踐之路-筆路藍縷到築夢踏實	
民國 77 年	● 建功中學正式轉型為中華藝術學校(初設美術、影劇、舞蹈科三科)
民國 79 年	● 工藝大樓使用
民國 81 年	● 成立音樂科
民國 87 年	● 籌建北校區校舍(民國 88 年使用)
民國 88 年	● 國中、國小成立(依藝術教育法辦理)

二、築夢踏實階段(創意突破、範例建構時期)

(三)91 年～97 年 特色、挑戰與優質藝術學校之準備及表現

民國 91 年	<ul style="list-style-type: none">● 舉辦第 32 屆世界兒童畫展● 舉辦中華藝校在高雄一看的藝術（配合高雄市國際貨櫃藝術節）● 規劃文化中心市民藝術大道石鼓燈箱● 參加高雄燈會演出歌劇魅影● 與大學院校結盟● 增設影劇科大眾傳播組● 舉辦第一屆內惟埤青春藝術季● 舉辦第一屆城市、捷運、e 世代—活力青少年才藝競賽、國中社團才藝觀摩
民國 92 年	<ul style="list-style-type: none">● 舉辦第二屆城市、捷運、e 世代—活力青少年才藝競賽、國中社團才藝觀摩、藝術踩街、生活藝術園遊會、美展、高中及結盟大學博覽會攤位等系列活動。● 舉辦第二屆內惟埤青春藝術季● 承辦第一期高雄市捷運公共藝術種子培訓營
民國 93 年	<ul style="list-style-type: none">● 增設多媒體動畫科● 辦理人文藝術送到校(於國中校園推廣跨領域之藝術展演「含美術、影劇、大傳、動畫、音樂、舞蹈」)● 承辦第二期高雄市捷運公共藝術種子培訓營● 承辦 2004 高雄燈會主題開場● 承辦第二屆活力青少年才藝秀
民國 94 年	<ul style="list-style-type: none">● 承辦 Smile 公園啟用活動● 承辦藝片天廣場啟用音樂晚會● 承辦第三期高雄市捷運公共藝術種子培訓營● 承辦高雄市捷運公共藝術種子營成果展● 總統教育獎得主鄭韻婷紀念畫展● 承辦 2005 高雄燈會燈車遊行晚會● 承辦 2006 高雄捷運電聯車展
民國 95 年	<ul style="list-style-type: none">● 增設時尚工藝科● 爭取藝術教育法列入職業學校課程綱要依據
民國 96 年	<ul style="list-style-type: none">● 承辦高雄市 2009 世運校園宣導研習會及校園宣導，並擔任總策畫單位
民國 97 年	<ul style="list-style-type: none">● 承辦 2008 台灣青年音像創作聯展● 承辦高雄市客家委員會舞台劇「夜合花傳奇」● 協辦 2008 創造力教育博覽會街頭藝人表演活動● 榮獲交通部觀光局邀請，代表台灣參加日本「第十一回安濃津 YOSAKOI SORAN」國際性的表演活動。● 代表高雄市規劃執行「2009 迎世運，海洋高雄向前行」國慶花車遊行展演活動● 主辦 2008 內惟埤青春藝術季系列觀摩和比賽活動。● 連續四年榮獲宏碁數位創作競賽種子學校● 參與世運倒數一周年大遊行● 參與國光豫劇隊「慈禧與珍妃」演出● 參與電視劇「老師錯了」演出● 參與台灣青年數位服務協會紀錄片「港都霞女」演出● 榮獲 97 學年度全國學生舞蹈比賽高中職組民俗舞第一名、古典舞第一名、現代舞第一名

二、築夢踏實階段(創意突破、範例建構時期)

(四)98~102 年 特色、挑戰與優質藝術學校之衝刺表現

民國 98 年~	<ul style="list-style-type: none"> ● 左營萬年季-「台客舞萬年」表演活動及全高雄市台客舞示範教學 ● 榮獲交通部觀光局邀請，代表台灣參加日本「第十二回安濃津 YOSAKOI SORAN」國際性表演活動 ● 配合 2009 世運開閉幕儀式，應邀參加開閉幕主舞台演出 ● 配合交通部觀光局行銷台灣觀光年活動，應邀參加 2009 台灣燈會開幕表演「台灣最夯·舞耀宜蘭」 ● 配合 2009 世運宣導，承製 2009 台灣燈會「牛年高雄迎世運·全國鄉親逗陣來」世運行銷燈車 ● 榮獲高雄地方法邀請於院內藝文展覽區辦理藝術展覽。 ● 榮獲高雄市議會邀請，辦理視覺 Logo 意象設計徵選競賽及評選。
民國 99 年~	<ul style="list-style-type: none"> ● 榮獲交通部觀光局邀請於台灣燈會開幕表演「旅行台灣、感動 100」 ● 高雄燈會高雄市陳菊市長午宴姐妹市暨外賓獲邀表演「台灣最夯」、「終極台客舞」 ● 榮獲高雄市政府教育局邀請參加高雄市國際馬拉松競賽表演 ● 榮獲高雄市政府教育局邀請參加高雄市兒童藝術教育季：藝術踩街任我行表演
民國 100 年	<ul style="list-style-type: none"> ● 榮獲行政院客家委員會邀請參加客家桐花祭表演『桐花繽紛·浪漫一百』 ● 榮獲交通部觀光局邀請於台灣燈會開幕主舞台表演『桐花繽紛·浪漫一百』及開幕踩街表演『終極搖「百」·台客 SHOW』 ● 榮獲高雄市政府體育處邀請，辦理視覺 Logo 意象設計徵選競賽及評選。 ● 榮獲高雄市政府教育局家庭教育中心邀請「父母心、祖孫情家庭教育戲劇觀摩」社區表演活動。 ● 榮獲高雄市政府教育局邀請參與「建國百年，創校百年學校」聯展活動表演。 ● 受邀參與古蹟鼓山代天宮 60 週年慶祝活動，表演「終極台客舞」。 ● 榮獲高雄市政府邀請參加美國姐妹市聖安東尼市台灣節表演『創藝電音三太子』。 ● 榮獲高雄市政府海軍教準部邀請負責營區建築物彩繪。
民國 101 年	<ul style="list-style-type: none"> ● 榮獲高雄市政府體育處邀請，辦理「中華民國 101 年全國身心障礙國民運動會」大會主題、Logo、吉祥物設計。 ● 榮獲高雄市政府體育處邀請，辦理「中華民國 101 年全國身心障礙國民運動會」開幕表演。 ● 獲高雄市政府教育局邀請，辦理「第一屆綠繡眼高中職畢業影展徵選活動」。
民國 102 年	<ul style="list-style-type: none"> ● 榮獲高雄市政府體育處邀請，協辦 2013 國際馬拉松「創造型」記者會。 ● 榮獲高雄市教育局邀請參加「首長下鄉」專案活動節目表演。 ● 榮獲高雄觀光局邀請參加「台灣高雄市與日本石川縣加賀市觀光友好交流協議」開幕表演
民國 103 年	<ul style="list-style-type: none"> ● 2014 深耕藝術教育—獲藝術教育貢獻獎 ● 2015 獲邀參加 高雄市「愛·幸福」踩街活動 ● 2015 全國高中職暨大專院校創意宋江陣頭大賽勇奪全國高中職第一名 ● 2015 獲邀參加高雄國際旅展開閉幕表演 ● 2015 獲邀參加兒童藝術教育節踩街活動
民國 104 年	<ul style="list-style-type: none"> ● 教育部 Fab Truck 3D 列印巡迴車 16 日抵高雄中華藝校打造青少年藝術創客基地實現青春藝術創客夢 ● 全國創意花燈競賽勇奪燈王 翻轉創意「藝」級棒 ● 映像高雄微電影中華藝校四連霸 深耕創造力激發好創意 ● 與澳門大學鄭裕彤書院 簽訂合作意向書 台澳青年工作坊教學 兩地藝術文化交流 ● 榮獲 104 學年度優質化計畫績優學校 ● 榮獲 104 學年度均質化計畫績優學校 ● 與國立台灣藝術大學進行推廣教育合作 ● 與國立台南大學中等教育階段藝術領域教育研究中心進行夥伴學校合作

	<ul style="list-style-type: none"> ● 受邀高雄市政府辦理高雄市 105 年度世界母語日 ● 受邀參加 2016 燈會萬人提燈大遊行 ● 優秀畢業生獎品設計賽中華藝校大放異彩夢想飛躍奪特優首獎 ● 全國學生美術比賽 華藝表現精采亮眼 勇奪西畫組特優
民國 105 年	<ul style="list-style-type: none"> ● 2016 年受邀參加燈會萬人提燈大遊行 ● 2017 年榮獲高雄市教育局邀請成立「三太子藝術聯萌」總召學校 ● 2017 年榮獲高雄市教育局邀請成立「高雄市鼓藝聯盟」總召學校
民國 106 年	<ul style="list-style-type: none"> ● 2017 瘋藝夏-魔法城市高雄市兒童藝術教育節開幕表演及裝置藝術展總召學校 ● 2017 年創意宋江舞團赴日參加八王子祭 ● 榮獲教育部指定藝術群 107 課綱前導學校藝術群全國唯一
民國 107 年	<ul style="list-style-type: none"> ● 2018 年 TVBS 電視台【世界翻轉中】蒞校專訪 ● 2018 年【民視新聞】高市獎勵回收廢漁網變身藝術創作 ● 2019 年高雄燈會全國創意花燈競賽-多媒體動畫科燈王 ● 2019 年中等學校啦啦隊錦標賽-啦啦舞雙人嘻哈組第一名 ● 2019 年全國高級中等學校藝術群 108 年專題及創意製作競賽影劇科大眾傳播組 榮獲 全國【專題組】第一名 ● 2019 年全國中等學校運動會獲邀開幕表演 ● 2019 年國際反毒日「只要青春不要毒熱舞大賽」勇奪冠軍 ● 2019 年高雄市政府毒品防制局「只要愛 不要毒」愛與關懷 向毒品宣戰 快閃誓師活動獲邀演出 ● 108 藝術群新課綱「前導學校」通過 108 前導學校新課綱審查獲 108 新課綱「藝術群基地學校」全國唯一 ● 第 59 屆全國中小學科學展覽會獲邀開幕演出
二、築夢踏實階段(12 年國民基本教育時期) (五)103 年～特色與優質藝術學校之發揚光大	
(五-1)106 年～新課綱前導推廣(基地學校)	
(五-2)110 年～新里程・鞏固基本・再精進方案	

貳、校務發展實施項目

本校之經營以積極回應政府政策，根植學校歷史背景經驗，考量教、學現場各項條件，促進藝術教育發展與價值，合乎專業需求，呼應社會環境演變等因素，規劃本校發展實施項目：一個核心價值、二個發展主軸及六項發展重點、六個具體策略與執行配套，三個期程(近程、中程、遠程)之願景與目標，並實際施行於各教學、行政單位、處室、科組、師、生、行政同仁等，構成一個同心圓概念(以校務發展為目標導向)，層層傳導，環環連動、互動良好之校務發展結構，加強內外行銷、配合量化及質化概念組成發展團隊，建構及發展成為一個具教學單位、展演組織及推廣機構之教育、文化、藝術、創意交匯的藝文場域。

◆一個核心價值	創意不離手、藝術帶著走	<p>積極創造藝術教育價值，營造一個可發展延伸之藝文場域(教育、文化、藝術、創意交匯)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓舞政府考量特殊發展屬性、規劃彈性政策，支持特色學校之特質發展。 2. 延續學校歷史背景與創校精神，創造師生教學及展現舞台。 3. 證明藝教現場之發展、挑戰與創新實例。 4. 創造及迎接十二年國教之藝術教育範例與場域。 5. 滿足師生教、學發展之專業需求。 6. 回應社會環境演變，帶動師生專業成就貢獻社會，增強理解、認同與支持。
◆兩個發展主軸	教學發展	<p>依學校整體發展之需要與特質，規劃兩個發展主軸，落實入學、就學、升學進路三年一貫之教學發展。落實教學、展演競賽、推廣三位一體之特色延伸。使學生的潛能及專長找到展現及發揮的舞台，使專業的術科教師之專長有表現付出之成就機會，使一般學科教師在學生的學習上能有效助力，使行政團隊有提升及統整、執行學校特色之歷練，使學校整體能量多方位放射，使學生整體的學習在量化與質化上持續進展與深入。</p>
	特色延伸	
◆六個發展重點	教學發展：入學、就學、升學進路	<p>以入學、就學、升學進路三年一貫之規劃：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 入學：透過主動規劃之藝術性向宣導、人文藝術送到校、國中升學進路宣導、高中職適性學習社區教育資源均質化實施方案、新生優秀獎勵金方案，增加入學人數、增強學前聯繫，達成增加入學人數之目標及滿足國中生適性學習之選擇。 2. 就學：依校務、處室及科組之發展與執行計畫，考量社會環境演變、專業之需求、教學現場、藝術教育發展、政府教育文創政策等因素，提供校內就學獎勵，增強學習誘因，改善學習效果，增設及調整科組，充實資訊化環境、提升師生資訊運用能力，整合師資、課程及空間設備。注重弱勢關懷、強調公益服務，使學生學習上專業品德並重。 3. 升學進路：提升教師專業，協助輔導學習知能。透過各項學科濟弱輔助、專業術科拔尖鼓舞、技能培訓、進路宣導等計畫，使學生能依性向及專長達成升學進路之目標，增加升學進路績效。

	特色延伸：教學、展演（競賽、觀摩…）、推廣	<p>以教學、展演（競賽、觀摩…）、推廣三位一體之概念：</p> <p>1. 教學：透過教師專業知能提升，增強教師專業，調配空間軟硬體及資訊設備，引導學生適性學習、揚其才能，協助學生獲得學習上之最大助益。</p> <p>2. 展演（競賽、觀摩…）：實現藝術學校教學獨特功能，鼓勵學生參與競賽、鼓舞專長拔尖表現、促成典範學習，藉由各種成果展演，達成教學觀摩及教學應用。並透過各項國內外、校內外、政府、民間相關展演活動之主辦、承辦、協辦，創造師生教學及展現舞台、提供團隊行政統合歷練及推廣經驗。學生表現舞台及實作機會，增進教師之各類藝術管理及經營等實務經驗，同時檢視觀眾、聽眾、閱聽大眾互動之推廣效益並作為課程教學發展之規劃依據。</p> <p>3. 推廣：透過典範宣導、記者會、媒體發布及各種行銷方案，介紹學校各項教學及行政表現之優質績效。使教職同仁、學生、家長、社區相關人士感受辦學佳績，而與有榮焉並促進學校聲望之提昇。</p>
◆六個具體策略與執行配套	a. 制度化	各教學(含學、術科)與行政單位之各種規章制度(含組織架構、行政流程、會議形式、應用表格...)的訂定、重建、重修、重整、彙編、定期檢視，供參照及靈活運用。
	b. 系統化	各教學(含學、術科)與行政單位之各項事務的先後順序、輕重緩急，標準作業流程之明訂、增補、定期檢視，供參照及靈活運用。
	c. 資訊化	知識經濟之建立與掌握，建置行政 e 化系統，將各項教學、行政計畫、方案、規範...彙編整合組織記憶，增加行政效能。建構網路學習平台(教學、展演、競賽、觀摩、推廣)，善加宣導與運用，並注意資訊安全維護。
	d. 團隊運作	藉由制度化、系統化、資訊化、多管齊下，以同心圓之層層連動、環環呼應、循環再生的概念規劃校務發展。輔以人力發展方案，活用及善用人力與專長，並運用各種共同參與之會議與實作機會，建構優質範例，溝通互動，建立團隊業務(教學、行政)之管理、領導與互動，培養校園工作文化之整體感，建立團隊最佳默契。
	e. 改善人文藝術環境	除持續進行校園空間之創意規劃及空間設備調整維護外，並透過專業表現與公益服務，將人文藝術之精神氛圍擴展與延伸至周遭社區與環境。
	f. 向全國行銷	建構「華藝」品牌，透過各類特色推展(各種定期、不定期之會議與典禮；各類型媒體—刊物、印刷、網頁、廣播、戶外 LED、布條；各類型展覽演出與研習活動)方式，行銷全國。

(一) 近程願景與目標

1. 達成學生適性揚才、典範學習：

加強校內各處室及各科組作橫向與縱向聯繫，落實入學、就學、升學進路連貫；教學、展演競賽、推廣一體之辦校主軸。藉由學生適性揚才與典範學習，厚植學生繼續進修及專業精進之實力，達成潛能發揮與見賢思齊之功效。

2. 注重弱勢關懷、公益服務：

規劃各類關懷弱勢方案(學習輔導、適性輔導、升學進路輔導)及鼓勵學生以專長參與各項公益服務，彰顯人文精神。

3. 建立優質行政、教學範例：

營造優質行政、教學團隊。逐步建立各項優質範例作為行政教學團隊之參照模式，鼓勵教師參加專業發展並輔以人力發展規劃及教職同仁福利配套措施，建立有效能之教學、行政團隊。

4. 增強與文化藝術組織、機構交流合作：

加強與高屏地區，甚至是全國及國際之文化藝術組織與機構之交流合作，增加學生的實作演練機會及能力。增進教師之各類藝術管理及經營等實務經驗。

5. 建立「華藝」品牌：

建立各項優質教學、展演、競賽、推廣及行政品質口碑。

(二) 中程願景與目標

1. 聚焦美與生活：

依學校發展主軸，將觸角朝各種「美與生活」有關之各項教學、展演競賽、推廣等領域發展。

2. 營造跨領域之教育、文化、藝術、創意學園：

設立可移動式之文化藝術創意工坊(視覺藝術類、表演藝術類)，提升學生精進專業知能，增強學生升學進路之專業競爭力，同時體現本校教學、展演競賽、推廣三位一體之主軸，營造跨領域之教育、文化、藝術、創意學園。

3. 精進師生專業能力、發展文創：

提升及增強教師與學生之務實的專業知能與實力，逐年發展與執行文化藝術創意產業相關之規劃與執行。

4. 肯定青少年文化藝術創意價值：

朝研發文化藝術創意產業作品，推廣青少年文化藝術創意價值之方向邁進。

(三) 遠程願景與目標

1. 歷史建物地標化：

將本校之歷史建物予以「在地化」、「地標化」，使之融入美術館文化園區，營造師生尊榮感。

2. 建構社區故事：

創造社區故事，建構社區居民記憶，成為區域內具有整體感之文化藝術延伸景點，讓校園替社區加分，讓社區因校園而增色。

3. 貢獻都會文化藝術景觀：

配合愛河觀光碼頭未來之建設發展，美術館園區及高雄都會文化景觀之藝術質地逐步豐厚，藝術學校將靈活運用文化藝術創意之特質，透過師生教學成果，對社區做出具體貢獻。

4. 定期推展文化藝術活動：

藉由師生之教學整合及創意運用，定期推出各類文化藝術相關活動，協助推動文化、藝術、創意、觀光產業，教學應用、循環再生，活化教學亦活絡社區。

5. 持續豐厚跨領域之教育、文化、藝術、創意學園的內涵：

繼續充實各類藝術創意工坊(視覺藝術類、表演藝術類)，持續加強與落實教學、展演競賽、推廣三位一體之校務發展主軸。豐厚跨領域之教育、文化、藝術、創意學園之內涵。

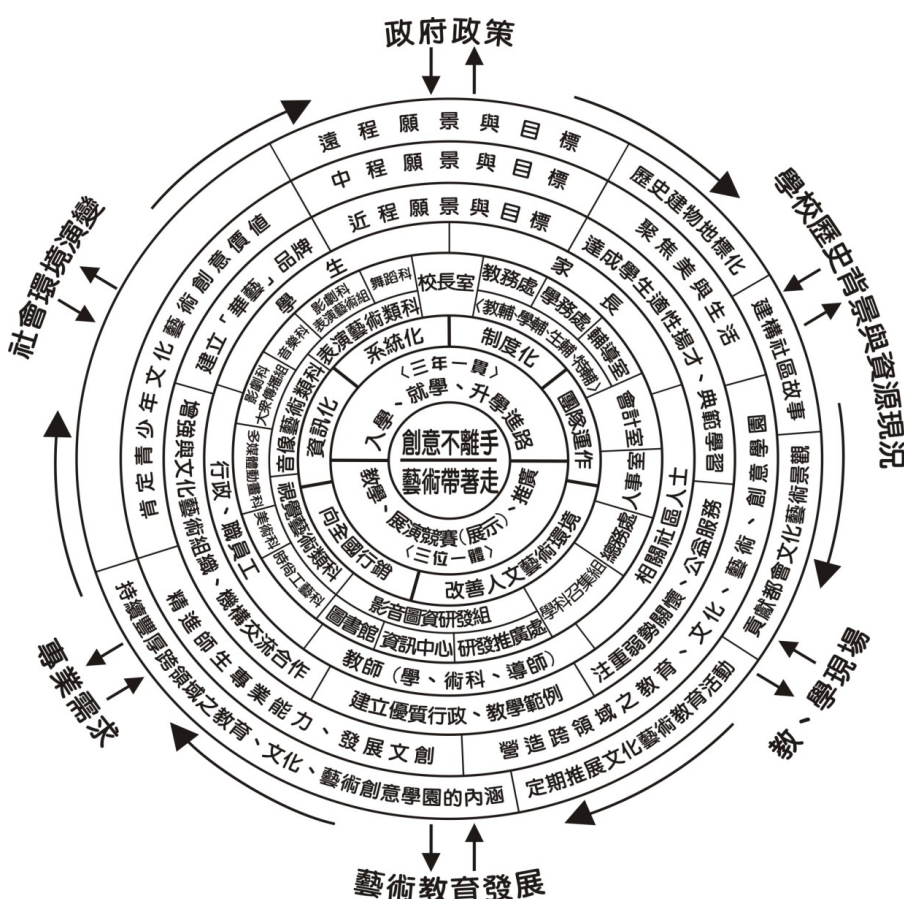
6. 建構校園成為教育、文化、藝術、創意有機體：

由傳統認知的藝術學校逐步發展成具教學單位、展演組織及推廣機構之教育、文化、藝術、創意有機體，使師生與校園發展同步成長。

參、發展目標結構圖

實施項目：

- 一、以「創意不離手，藝術帶著走」為核心價值
- 二、以入學、就學、升學進路三年一貫之縱向發展，教學、展演競賽、推廣三位一體之橫向延伸作為兩個發展主軸。
- 三、以「入學、就學、升學進路」，「教學、展演(競賽、觀摩…)、推廣」為六個發展重點
 - (一) 入學 (四) 教學
 - (二) 就學 (五) 展演(競賽、觀摩…) (三) 升學進路 (六) 推廣
- 四、以「制度化」、「系統化」、「資訊化」、「團隊運作」、「改善人文藝術環境」、「向全國行銷」為六個執行策略與配套
 - (一) 制度化 (二) 系統化 (三) 資訊化 (四) 團隊運作 (五) 改善人文藝術環境 (六) 向全國行銷
- 五、以近程、中程、遠程分期規劃願景與目標
 - (一) 近程願景與目標
 1. 達成學生適性揚才、典範學習 2. 建立優質行政、教學範例 3. 增強與文化藝術組織、機構交流合作 4. 建立「華藝」品牌
 - (二) 中程願景與目標
 1. 聚焦美與生活 2. 營造跨領域文化藝術創意學園 3. 發展文創 4. 肯定青少年文化藝術創意價值
 - (三) 遠程願景與目標
 1. 歷史建物地標化 3. 貢獻都會文化藝術景觀 5. 持續豐厚跨領域之文化藝術創意學園之內涵
 2. 建構社區故事 4. 定期推展文化藝術活動 6. 建構校園成為文化藝術有機體



宣導方式：

- 一、各種會議、典禮
 - (一) 集會宣導(每週朝會與週會)
 - (二) 定期會議宣導(期初、期末校務會議、行政主管會議、導師會報、課程發展委員會、各科教學研究會、輔導會議)
 - (三) 不定期會議宣導(教學創意動腦會議、展演動腦會議、競賽動腦會議、推廣動腦會議、作品實作修正會議)
 - (四) 各項典禮中宣導(新生訓練、開學典禮、休業式、畢業典禮)
 - (五) 獎學金者申請之面談宣導
 - (六) 家長大會中宣導
- 二、各類媒體
 - (一) 各類刊物宣導(中華藝術學校年鑑、華藝雅集、各式展演手冊、展演成果報告、各式宣導簡章)
 - (二) 各類應用手冊宣導(科課程手冊、導師手冊、學生手冊)
 - (三) 報章媒體報導彙編手冊宣導
 - (四) 全球資訊網頁宣導
 - (五) 郵寄印刷物宣導
 - (六) 校園廣播宣導
 - (七) 戶外LED大型看板宣導
 - (八) 戶外跑馬燈宣導
 - (九) 戶外大型布條宣導
- 三、各類展覽研習
 - (一) 各類展演主辦活動期間宣導
 - (二) 各類展演承辦、協辦活動期間宣導
 - (三) 報章媒體宣導(定期召開記者會及發佈相關訊息)
 - (四) 各種研習活動中宣導
 - (五) 均質化體驗營活動中宣導

實施對象：

一、單位

- | | | | |
|---------|---------|-----------|---------|
| (一) 校長室 | (四) 輔導室 | (七) 總務處 | (十) 圖書室 |
| (二) 教務處 | (五) 會計室 | (八) 研發推廣處 | |
| (三) 學務處 | (六) 人事室 | (九) 資訊中心 | |

二、個人

- | | |
|-----------------|----------------------------|
| (一) 教師(學、術科、導師) | (四) 家長 |
| (二) 行政、職員工 | (五) 社區(地理、教育、文化、藝術、創意)相關人士 |
| (三) 學生 | |

肆、各處室重點

高雄市中華藝術學校「學生學習評量辦法」補充規定

103 年 8 月 20 日校務會議修訂通過

108 年 8 月 28 日校務會議修訂通過

111 年 1 月 21 日校務會議修訂通過

111 年 8 月 25 日校務會議修訂通過

- 一、本補充規定依據教育部「高級中等學校學生學習評量辦法」訂定之。
- 二、本校學生學習成績之評量，除依法令另有規定外，悉依本補充規定辦理。
- 三、本校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。
- 四、本校學生學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述，且應依「高級中等學校學生學習評量辦法」之精神，酌採筆試、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多元適當方式評量之。
- 五、每學期定期學業成績評量二至三次(高三下學期二次，高一上學期至高三上學期每學期三次)。
- 六、學業每一科目學期成績之計算，為定期評量及日常評量二項成績之合計，其成績佔分比率，定期評量佔百分之四十五；日常評量佔百分之五十五。
日常評量之實施方式、種類及各項評量佔日常評量總分數之比率由各教學研究會議另行決定之。
- 七、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，依第十點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。
- 八、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、境外優秀科技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。
 - (五)身心障礙學生之學業成績評量方式與及格標準，由本校特殊教育推行委員會依特殊

教育法第二十八條所定個別化教育計畫之評量方式定之。

九、學生因故無法參加定期學業成績評量且依本校請假規程核准給假者，本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。其認定標準及成績計算方式如下：

(一)不可抗力之請假狀況（如：公假、喪假、住院、突發傷病、發燒不得入校等）且出具相關證明者，准予補行考試，其補考成績依實得分數計算。

(二)學生因以上請假狀況需補考者，除突發緊急狀況外，最遲應於該科定期學業評量前向本校教務處申請；未事先申請者，仍不准予補考。

(三)其他非不可抗力之請假事由者，不得補行考試或採其他方式評量之。

(四)學生獲准補考後，應以本校規定時間參加補考，缺考者不准再行補考，其缺考科目之成績以零分計算。

(五)學生獲准補考後，若仍因不可抗力之狀況，需延後補考者，必須事先出具證明向本校申請，申請以一次為限，且延後之時間不得超過當次補考結束起3日內(含)；未符合以上條件者，其缺考科目之成績以零分計算。

十、學生學期學業成績達前項各款所定之及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達前項各款所定之基準之科目，其成績達下列基準者，本校應予補考：

(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，達第八點所定及格基準者，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。

本校每學期辦理補考，以一次為限，因故缺考者不准再補行考試；但學生因本校核准公假而不能參加補考者，本校得准予補行考試一次，其成績計算及授予學分方式依前項方式辦理，如再缺考者不得再補行考試。

學生學年學業成績達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。

十一、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計算，應包括補考、重修及補修後及格科目之學分數。

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，本校應給予適當之輔導。

本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。

十二、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。

十三、德行評量以學期為階段，由導師依第十二點第二項各款規定，參考各科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，由本校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。

十四、德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

（一）獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

（二）懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。

學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。

本條之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由本校學生獎懲規定定之。

十五、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；其請假規定及德行評量之出缺席紀錄，依本校學生請假規則辦理。

十六、關於學生缺課之學業評量：

（一）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。

（二）學生缺課致影響課業時，本校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

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

十八、學生學習成績評量結果，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：

1、修業期滿，並符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件(如附表)。

2、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，修畢高級中等學校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。

前項各款所指之學生修業期限依高級中等教育法第四十二條規定為三年，學生未在修業年限內修畢應修課程者，得延長修業年限，至多二年。身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業年限，至多四年。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限，至多四年。

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

十九、本補充規定經校務會議通過後施行；修正時亦同。

附表：

本校各學制畢業生所需畢業條件檢核表

學制	適用年度	畢業條件
藝術群技術型 高中正規班	107 學年 (含)前入學 學生	修業期滿，須修習該科課綱所定之應修學分，並達成以下門檻： 1. 畢業及格學分數至少為 160 學分 2. 部定必修科目學分均須修習，並至少 85%及格。 3. 專業及實習科目需修習 80 學分並至少及格 60 學分以上，其中實習科目(含實驗、實務科目)至少 30 學分以上及格。
	108 學年起 入學學生	修業期滿，須修習該科課綱所定之應修學分，並達成以下門檻： 1. 畢業及格學分數至少為 160 學分 2. 部定必修科目學分均須修習，並至少 85%及格。 3. 專業及實習科目需修習 80 學分並至少及格 60 學分以上，其中實習科目(含實驗、實務科目)至少 45 學分以上及格。
藝術群實用技能學程班	107 學年起 入學學生	修業期滿，須修習該科課綱所定之應修學分，並達成以下門檻： 1. 畢業及格學分數至少為 150 學分 2. 部定必修科目學分均須修習，並至少 85%及格。 3. 專業科目及實習科目至少 80 學分及格，實習（含實驗、實務）科目至少 50 學分以上 及格
<p>說明</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本檢核表以本校 108 學年現有學制及科班為主，日後如有新增設其他學制或科班者，其畢業條件由教務處依該學制或科班之課綱標準增修。 2. 107 學年(含)前入學本校藝術群技術型高中正規班學生畢業標準以 99 課綱畢業標準訂定之。 3. 108 學年起入學本校藝術群技術型高中正規班學生畢業標準以 108 課綱畢業標準訂定之。 4. 107 學年起入學本校藝術群實用技能學程班學生畢業標準以十二年國民基本教實用技能學程課程實施規範及 108 藝術群實用技能學程課程實施規範訂定之。 		

學生重補修辦法實施要點

民國 101 年 3 月 13 日校務會議修訂通過

一、依據：

為協助本校學生奠定學科基礎，適應學生個別差異、克服學習障礙、提升學習效果及統一規範本校處理重補修事宜，特依據高雄市高級中學學生成績考查辦法第五條及職業學校成績考查辦法第二十七條規定訂定本辦法；而本辦法以高雄市政府教育局於民國九十一年十一月三日所頒布之『高雄市高級中等學校重補修處理原則』為依據。

二、重補修方式：

- (一) 本校辦理學生重補修，分為隨班修讀、實體重補修專班以及自學輔導等三種方式；本校得依課程性質或實際狀況選擇不同重補修方式辦理之。
- (二) 實體重補修專班之申請人數應達 6 人以上，始予開班。

三、修課時數：

- (一) 隨班修讀：隨班修讀之學生應以學期為單位，隨班修滿全部課程之節數。
- (二) 實體重補修專班：實體重補修專班之各科目應上課節數不得少於原應修課節數之四分之一，且其開課時間至少應達三週以上。
- (三) 自學輔導：自學輔導學生之自學時間必須達三週以上，且學生以自學輔導方式重補修者，每學期不得超過三科目或八學分，原則上僅同意三年級學生採用此法。

四、辦理時間：

- (一) 實體重補修專班（含第四、第五年之延修學生）：每星期一至星期五每日放學之後以及星期六，或可彈性安排於寒、暑假辦理。
- (二) 自學輔導於學期中之課後時間或寒、暑假辦理為原則。

五、成績處理：

- (一) 本校學生依學校規定完成重補修課程者，授課老師應辦理成績評量，成績及格者始授予學分，學生不及格者應再補考，並以一次為限。
- (二) 重補修、自學輔導各次成績評量所佔比率由各授課老師自行訂定之。
- (三) 轉學生學分依本校規定抵免後，應重補修之科目以參加實體重補修專班，或自學輔導補足之。

六、收費標準：

- (一) 每學分收取 500 元；術科學分費，每學分費為 600 元（由各科主任研議此收費標準）。
- (二) 延修學生繳交重補修學分費如超過當學年度三年級學生學生學雜費繳交數額，則以三年級學雜費數額為上限。
- (三) 原住民學生、給恤期滿軍公教遺族、軍公教遺族、全公費學生、半公費學生、現役軍人子女、身心障礙學生、身心障礙人士子女及低收入護子女等已享有雜費優待補助者，其重補修學分費不再補助，惟低收入戶子女必要時得免收重補修學分費。

七、經費支出：

- (一) 各項收費須依據學校會計程序處理。
- (二) 重補修授課鐘點及自學輔導面授之教師鐘點費每節 400 元。
- (三) 經費支出以教師鐘點費為優先，其支用範圍含鐘點費、命題費、閱卷費、監考費及與重補修工作有關之業務費、設備費、材料費、行政輔導費、加班費、水電費等。

學生作業抽查辦法實施要點

民國 101 年 3 月 13 日校務會議修訂通過

一、依據：

本校行政業務執掌分層負責表辦理。

二、目的：

為落實「教學內容不保留、上課時間不縮水、教學熱誠不打折」之教學三不原則，並養成學生課前預習、課後複習之優良習慣，以提昇學生作業品質。

三、實施方式：

- (一) 期中抽查：於第一次期中考後實施完畢，學藝股長依照分配時間將全班同學之指定抽查科目及抽查作業紀錄表，送至教務處檢查。
- (二) 期末作業總檢查：於學期結束前二週實施作業總檢查，學藝股長將所指定之同學作業依照分配時間送至教務處檢查。
- (三) 檢查結果：呈 校長核閱。

四、獎懲：

- (一) 全班作業依照規定準時送達者於抽查後，請導師獎勵負責收繳作業之同學，並請授課老師提報作業優良之學生名單（人數不超過全班人數十分之一），由教務處敘獎。
- (二) 期中抽查缺交作業者於二天內補交，逾期補交或無故不交者，處罰每科記警告乙次懲戒之。
- (三) 期末作業總檢查(包含實習報告、美術等術科作業)除請假外不可以補交。

中華藝術學校圖書館管理規則

壹、總則

- 一、本校教職員工(含兼任教師)、學生，均得依本規則之規定，在圖書館(以下簡稱本館)開放時間內進入閱覽並依規定辦理借書。
- 二、進入本館前，貴重物品請隨身攜帶，如有遺失，本館概不負責。
- 三、進入本館，請避免大聲喧嘩，以維護環境之美觀及安寧。
- 四、請勿攜帶飲料食物禁入館內，且勿隨意亂丟紙屑、垃圾等，以維護環境整潔。
- 五、借閱本館圖書資料均需依借用程序辦理，未辦理借用手續之圖書資料如自行攜出，均視同偷竊，一經查獲，依本校相關規定議處。
- 六、如有惡意破壞等不正當之行為者，經查證屬實，一律校規處置，並暫停借閱之權利。

貳、分則

一、圖書室開放時間：

- (一) 週一至週五：9:00—17:30 (下課時間開放借還書，上課時間一律不開放借閱)。
- (二) 閉館時間另公告於圖書館佈告欄。

二、圖書借閱規則

- (一) 讀者於館內借閱書籍時，請避免大聲喧嘩，以維護環境之美觀及安寧。
- (二) 報紙、參考書、樂譜、現期期刊僅供館內閱讀，概不外借。
- (三) 於學期結束前二週，均歸還學期中所有借閱圖書(含視聽資料)。
- (四) 凡不限在館內閱覽之圖書資料，均可依規定辦理外借。
- (五) 禁止裁剪、污損所有書籍、期刊、視聽資料，違者依本館遺失賠償規則辦理。
- (六) 各借用規則如下：

讀者身分	借閱規則	備註
教職員工	<ul style="list-style-type: none">◆ 一律憑<u>識別證</u>借閱圖書資料，且限持證本人借閱。◆ 借閱總冊數(含視聽資料)為<u>十冊</u>◆ 借閱期限為<u>三十天</u>(過期期刊可借閱，借期為兩週)。	借閱 期限 含六、 日、國 定假 日等
兼任教師	<ul style="list-style-type: none">◆ 一律憑<u>識別證</u>借閱圖書資料，且限持證本人借閱。◆ 借總冊數(含視聽資料)為<u>五冊</u>。◆ 借閱期限為<u>三十天</u>(過期期刊可借閱，借期為兩週)。	
學生	<ul style="list-style-type: none">◆ 一律憑<u>學生證</u>借閱圖書資料，且限持證本人借閱。◆ 借閱總冊數(含過期期刊)為<u>八冊</u>。◆ 借閱期限為<u>兩週</u>。◆ 視聽資料不開放學生辦理借閱。	

- (七) 每學期休業式前兩週起，不予借書。

三、圖書館借用規則

- (一) 圖書館僅供館內閱讀、借書、還書、開會，若教師須借用圖書館開會，須於使用前至本館填寫申請單提出申請。

- (二) 如有教師須利用上課時間進行班級借閱活動，請老師於辦理前向圖書室提出。
- (三) 若因教學需要擬進行教學活動，須於使用前三天至本館填寫申請單提出申請，經教務處核准後由指導老師帶隊實施之，活動進行時，請保持安靜；活動結束時請將桌椅、未借閱書籍歸位，並維持環境整潔。
- (四) 請勿攜帶飲料或食物進入館內，且勿隨意亂丟紙屑、垃圾等，以維護整潔。

※未依上述規則借用，則不予借用。

※若有校務發展之用途須借用圖書館，則依規劃彈性調整。

※若借用者於借用本館後未關窗、冷氣、電燈、電扇、鎖門，責任歸屬由借用人承擔。

※圖書館開關門動作一律由館員進行，如有違反，責任歸屬由違規者承擔。

四、圖書歸還規則

- (一) 若借閱期滿，且無他人預約，得辦理續借一次，借期同第一次借閱。
- (二) 借閱圖書、視聽資料、過期期刊若有逾期未還之教職員工、兼任教師，將發送逾期通知單，發送通知後三天內為緩衝期，若第四天起仍未歸還，將每日罰款 5 元（罰款上限為該書定價），並暫停借閱權利，直至歸還為止。
- (三) 借閱圖書、視聽資料、過期期刊若有逾期未還之學生，將發送逾期通知單給該班導師，由導師協助催討，發送通知後三天內為緩衝期，若第四天起仍未歸還，將記警告一支，並每日罰款 5 元（罰款上限為該書定價），並暫停借閱權利，直至歸還為止。
- (四) 若借閱之圖書、期刊、視聽資料遺失或損毀，依本館遺失賠償規則辦理。

※發送逾期通知後三天內，由導師協助釐清學生是否遺失或毀損圖書，若遺失或毀損，請學生於緩衝期內至本館辦理掛失，相關規則按本館「圖書遺失賠償規則」辦理。

五、圖書遺失賠償規則

- (一) 借閱人應自行檢查借閱資料有無撕毀、水損、毀損、評註、缺頁、污損、脫頁、發霉、剪割等情事，應主動於借閱時聲明。
- (二) 借閱資料時應善盡保管責任，歸還時如有遺失或上述損毀等情事，應負賠償責任。
- (三) 讀者發生遺失或污損圖書時，請立即至本館填寫掛失申請單辦理掛失，並於填寫申請單兩週內完成賠償手續。
- (四) 遺失或毀損以資料抵賠為原則，資料抵賠規定如下：

圖書：版本相同或最新版之圖書（含附件，如光碟等）。

期刊：卷期相同或最新卷期之期刊。

非書資料：最新版本或同一版本。

(五) 若該資料已絕版，讀者無法購得原版本或新版資料賠償，須以現金賠償，金額計算方式如下：

1. 定有定價者，依其 定價 賠償。
2. 未標明定價之中文圖書及臺灣地區出版書刊 每頁以新臺幣三元 計，外文圖書及其他地區出版書刊 每頁以新臺幣十元 計。頁數不明者以三百頁 計。
3. 未標明定價之視聽資料每件以 新臺幣兩千元計價。
4. 如借用圖書、視聽資料、過期期刊之附件遺失者，以該圖書、視聽資料、過期期刊之 定價 賠償。
5. 叢書或套書或全套視聽資料若遺失或損毀其中之一冊（件）或一冊（件）以上，應購買原書抵賠，若該資料「已絕版」或「無法零購」時，則以 叢書或全套書或全套視聽資料計價賠償；賠償義務人賠償金額後，不得要求學校給予該叢書或全套書或全套視聽資料殘存之資料。

(六) 賠償手續：

1. 如係自行購買原資料賠償者，將所購圖書送交本館核對無誤後，辦理註銷手續。
2. 如係賠償金額者，請至本館繳納賠償金額，待館內人員開立收據，依校內程序辦理註銷手續，圖書館另寫上簽，會辦各級單位

高雄市私立中華高級藝術職業學校 學生在校作息時間實施要點

106 年 11 月 16 日校務會議通過

111 年 7 月 1 日校務會議通過

- 一、依據教育部103年11月頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》之規定及教育部111年3月7日臺教授國部字第1110026379A 號函及教育部國民及學前教育署111年3月29日臺教國署高字第1110034528A 號函辦理，訂定「高雄市私立中華高級藝術職業學校學生在校作息時間實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、為維護學生身心健康發展，衡酌其成長生理需求，以健全身心發展、強調主動學習、提升學習品質為目的，並考量學校條件、社區特性、學校安全等因素訂定本要點，並依循民主參與之程序，與學生、教師及家長充分溝通，經校務會議通過修訂後實施。
- 三、並秉持「兒童權利公約」第31條精神，維護學生休息及健康權利，及為培養學生自主規劃學習能力，共同鬆綁學生在校作息相關規定，俾以維護學生權益。
- 四、依總綱之規定，學習節數包含必修課程、團體活動時間及彈性學習時間。其他非學習節數之活動例如：學生自主學習、班、週會、午餐、午休、環境清掃維護等規劃如下：
 - (一)課程時間自上午08:10-09:00為第一節課，學生得於第一節上課以前抵達上課地點，且不得於該時間實施任何學業成績評量。每堂課以50分鐘為基準，自上課後10分鐘以內以遲到論，滿10分鐘以上以曠課論。
 - (二)學生自主學習：每週二至週五07：40－08：00，提供學生自修、靜心、準備上課等事務。
 - (三)班、週會(隔週)：每週週一維持07：40前到校，08:10-09:00為班、週會時間，該時間缺席者仍列入出缺勤紀錄與管理。
 - (四)午餐：12：00-12：35依據本校學生用餐原則，全體同學應於教室內用餐。
 - (五)午休：12：35-13：05依寧靜午休原則，除經申請核准之活動外，全體同學應於教室內安靜休息。
 - (六)環境清掃與維護：
 - 1、 07:30~07:40各班級視掃區狀況進行環境維護。
 - 2、 12:00~12:35各班級視掃區狀況進行環境維護。
 - 3、 17:00~17:20各班級視掃區狀況進行環境維護。
- 五、學生每日在校作息時間詳如學生的一天，如因班級經營、課後社團活動、代表隊培(集)訓、學校重要活動、學生課業輔導、晚自習或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，得調整部分上、放學時間，如搭乘校車或遠到生得依現況調整。
- 六、如學生因個人或家庭特殊素，須提早上延遲放時得於自主學習時間留置班級教室，為維護學生校園安全，學生請避免於上午7時前到校、下午18時後離校，本校值勤人員將依規定時間進行校園淨空，依規定申請留校、晚自習等學生，請準時於特定地點就位。
- 七、依總綱之規定，學習節數每週三十五節，其中包括必修與選修課程、團體活動時間及彈性學習時間，每日排課以七節為原則；如有特殊需求，提報教育主管機關許可後實施。
- 八、課業輔導實施，依高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理，不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。
- 九、學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄；但基於維護學生在校安全，並視學生學習情節，採取適當之正向輔導管教措施(如口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反等一般正向管教措施)。
- 八、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

高雄市私立中華高級藝術職業學校 學生的一天

106 年 11 月 16 日校務會議通過

111 年 7 月 1 日校務會議通過

時 間	內 容	非住宿生	住宿生
06：20~07：10	通勤到校	步行、腳踏車、機車、公車、家長接送	盥洗、整理內務、環境打掃
07：10~07：20			早點名
07：20~07：40			1. 環境內務檢查、早餐時間（學校餐廳） 2. 進入教室早自習展開一天的學習生活
07：40~08：00	學生自主學習 導師生活指導	1. 學生自主學習時間由導師針對生活常規、班級事務等事項進行指導。 2. 每週週二至週五 07：40~08：00 為學生自主學習時間，學生得於第一節上課以前到校，且出缺勤不列入德行評量紀錄。 3. 每週週一維持 07：40 前到校，該時間缺席者仍列入出缺勤紀錄與管理。	
08：00~08：10	課間休息		
08：10~09：00	第 一 節	1. 依課程安排上課。 2. 課間休息為 10 分鐘。 3. 課間活動保持安靜，勿於走廊大聲嬉戲。	
09：10~10：00	第 二 節		
10：10~11：00	第 三 節		
11：10~12：00	第 四 節		
12：00~12：35	午 餐	1. 午餐時間為 12：10 至 12：30 學生一律在教室用餐，由導師陪餐，不得離開教室 2. 餐後環境整潔工作至 12：35 前結束，進入教室午休	
12：35~13：05	午 休	午休於教室內安靜臥睡，需有導師督導陪同	
13：10~14：00	第 五 節	1. 依課程安排上課。 2. 課間休息為 10 分鐘。 3. 課間活動保持安靜，勿於走廊大聲嬉戲。 4. 整潔活動為 20 分鐘。	
14：10~15：00	第 六 節		
15：10~16：00	第 七 節		
16：10~17：00	第 八 節		
17：00~17：20	整潔活動		
17：20~17：30	導師時間	1. 學生針對教室、走廊、公共區域等環境重點整理，需有導師督導陪同。 2. 導師提醒隔天注意事項，叮嚀學生服儀按規定穿戴整齊。 3. 關閉教室門窗、電源，列入班級考核重點。	
17：30~18：00	放 學	放學通勤回家	晚餐時間（學校餐廳）
18：00~20：20	居家生活	同學自行運用	晚自習時間
19：00~20：45			晚自習時間（男生於自習教室）
20：20~22：00			洗澡及休閒時間（女舍）
20：45~22：00			洗澡及休閒時間
22：00~22：10			晚點名（男生於寢室外走廊，女生於各寢室）
22：10~22：30			就寢準備（刷牙、整理明日上課物品）
22：30~24：00			熄燈就寢、夜讀同學就位實施夜讀
24：00~06：20	就寢晚安	就 寢 休 息	

依據：高市教高字第 10637207700 號函辦理，檢送「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」辦理，並自 111 學年度（111 年 8 月 1 日）起正式生效。

學生請假規則

92年9月8日第92學年度第一學期校務會議通過
100年8月28日第100學年度第一學期校務會議通過

本規定依九十二年一月十五日總統華總一義字第0九二0000五四二0號令「教師法」及本校「教師輔導與管教學生實施要點」相關條文訂定之。

- 一、學生因故不能到校上課時應依本規則請假，未經准假缺席時，以曠課論。
- 二、准假單位分別為導師、科主任、生輔組長、學務主任、校長，依權責核准假別。
- 三、假別：

假 別	申 請 注 意 事 項
事 假	1、須於請假日三天前提出申請。 2、學科段考期間不准請事假 3、如因特殊事故無法事先請假時，事後到校當日須提出證明並辦理補假手續。依權責酌予核准。
病 假	1、因病(含懷孕請假)未能到校，家長須當日來電與導師連絡申請，導師須填寫電話訪談紀錄表，學生到校後再辦理補假手續。 2、須附證明文件(健保卡或繳費收據、診斷證明等)。
公 假	1、代表學校或政府參加各種比賽或政府舉行之集會與活動。 2、須提出承辦單位之證明，始為有效。
臨 時 外 出	1、由導師連絡學生家長，確知請假原因酌予核准。 2、並填寫外出單，經生活輔導組通過核准。
學 生 懷 孕	1、產前假：得以時計，分次申請，不得保留至分娩後。八日以內者不予扣分，超過部份依事假之扣分標準辦理。 2、娩假：一次請畢。四十二日以內者不予扣分，超過部份依事假之扣分標準辦理。 3、流產假：一次請畢。懷孕滿五月以上，四十二日以內者不予扣分，超過部份依事假之扣分標準辦理。懷胎滿三個月以上未滿五個月，二十二日以內者不予扣分，超過部份依事假之扣分標準辦理。懷胎未滿三個月，十四日之內者不予扣分，超過部份依事假之扣分標準辦理。 (學生懷孕之1、2、3項皆須檢附合法醫療機構或醫院證明書)

四、准假權限：(流程如附件)

請 假 日 期	准 假 權 限 說 明
一日(含)內	需經導師及科主任核准，並向生輔組長報備
二～三日(含)內	需經導師及科主任、生輔組長核准，並向學務主任報備
四～六日(含)內	需經導師及科主任、生輔組長、學務主任核准，並向校長報備
七日(含)以上	需填寫重病請假(事假)程序單並經校長核准

五、請假程序：

- 1 請假證之封面照片及內容須正確填寫完整，否則不予准假。
- 2 請假證須有家長簽章(住校生可由導師代理)後，連同證件呈送導師簽署
- 3 公佈缺課如有錯誤，應於公佈之日起三天內到學務處辦理更正，逾期不予受理。
- 4 各項請假最遲應於返校後三日內完成手續，逾期依違反請假規則處理。
- 5 各項請假均需提出證明，學校師長有查核證明之權責。
- 6 上課後逾二週(含假日)未完成請假手續者，將不予准假，以曠課論。

- 一、本辦法經校務會議討論通過後，簽請校長核定並呈報教育局核備後實施。

高雄市中華藝術學校 學生服裝儀容規定 實施辦法

97年8月27日期初校務會議通過

109年8月26日期初校務會議通過

一、依據：依據教育部一〇九年八月三日台教授國部自第1090072127號函辦理，修訂「高級中學校訂定學生服裝儀容規定之原則」增列服裝儀容委員會及相關條文訂定之。

二、目的：

- (一)為落實學生生活教育及維護學生榮譽心，引領學生建立服裝、儀容遵循之典範，培養學生學習自我管理，以建立國民基本禮儀及美感教育之目的。
- (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，並設常設服裝儀容委員會，採民主參與方式，廣納學生及家長意見，訂定學生服裝儀容之規定，創造開明、信任之校園文化。

三、實施辦法：

- (一)服裝儀容委員會置委員七人至十五人，其委員如下：
 - (1)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四分之一以上，但特殊教育學校，不在此限。
 - (2)校務會議選出之行政人員代表、教師代表。
 - (3)家長會代表。
 - (4)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。
學生服裝儀容規定實施後，學校應視該規定實施狀況，每三年至少檢討一次。
- (二)服裝儀容委員會之任務如下：
 - (1)學生服裝儀容規定之審議。
 - (2)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。
 - (3)學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項之審議。
 - (4)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。
 - (5)其他服裝儀容相關事項之審議。
- (三)學生得選擇合宜混合穿著學校校服及學校認可之其他服裝（例如班服、社團服裝）。但有下列情形之一者，應遵守學校統一規定：
 - (1)學校重要之活動時應依據規定穿著學校核定之制服，例如週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等。
 - (2)體育課時，應穿著學校運動服或學校認可之其他運動服裝（科服），並應穿著運動鞋。
 - (3)為維護實習或實驗安全，實習或實驗課程時，應穿著實習、實驗服裝或學校認可之其他服裝（科服）。
- (四)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，得依據學校統一規定之服裝穿著，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。
- (五)學生得依個人對天氣冷、熱之感受，加著或減少穿著背心及外套。天氣寒冷時，學校得斟酌開放學生在校服內加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子及長筒襪等。
- (六)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。
- (七)除為防止危害學生安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學

(八) 參與實習或實驗課程時，學生未穿著實習、實驗服裝或學校認可之其他服裝，或違反學

23

97 年 8 月 27 日期初校務會議通過
109 年 8 月 26 日期初校務會議通過

目的	<p>(一)為落實學生生活教育及維護學生榮譽心，引領學生建立服裝、儀容遵循之典範，培養學生學習自我管理，以建立國民基本禮儀及美感教育之目的。</p> <p>(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，並設常設服裝儀容委員會，採民主參與方式，廣納學生及家長意見，訂定學生服裝儀容之規定，創造開明、信任之校園文化。</p>
----	--

25

學號繡製規定（本規定以 A3 紙張列印，標準尺寸即實際大小）

性別 項目	男			女		
	校名/色彩	科別/色彩	學號/色彩	校名/色彩	科別/色彩	學號/色彩
長袖襯衫	●綠色線號 233	●紅色線號 700	●綠色線號 233	●綠色線號 233	●紅色線號 700	●綠色線號 233
短袖襯衫	●綠色線號 233	●紅色線號 700	●綠色線號 233	●綠色線號 233	●紅色線號 700	●綠色線號 233
休閒服外套	●綠色線號 233	●紅色線號 700	●綠色線號 233	●綠色線號 233	●紅色線號 700	●綠色線號 233
西裝外套	●金黃色線號 523	●紅色線號 700	●金黃色線號 523	●金黃色線號 523	●紅色線號 700	●金黃色線號 523
背心	●金黃色線號 523	●紅色線號 700	●金黃色線號 523	●金黃色線號 523	●紅色線號 700	●金黃色線號 523

項目	範 例	說 明	標準尺寸 (延虛線剪下，以此大小為版模)
襯 衫 (長、短袖)		1.繡於上衣左胸口袋正上方 2.“中”字對齊口袋鈕扣正上方 3.每字大小 1.5CM×1.5CM 4.校名與科別及學號行距 0.5CM 5.校名與科別及學號總長 8 CM	 科別 學年度 科別代碼 流水碼
休閒服外套 (校徽下方)		1.繡於上衣左胸校徽正下方 2.科別代表文字對齊校徽右邊緣正下方 3.每字大小 1.5CM×1.5CM 4.科別及學號行距校徽 0.5CM 5.科別及學號總長 8 CM	
西裝外套 (口袋上方)		1.繡於上衣左胸口袋正上方 2 每字大小 1.5CM×1.5CM 3.科別及學號與口袋距 1CM 4.科別及學號總長 8 CM	
背心 (校徽下方)		1.繡於上衣左胸校徽正下方 2.科別代表文字對齊校徽右邊緣正下方 3.每字大小 1.5CM×1.5CM 4.科別及學號行距校徽 0.5CM 5.科別及學號總長 8 CM	

注意事項

- 一、字體均以正楷字體（標楷體）及阿拉伯數字正楷繡製。
- 二、字體方向由左至右，說明如下：
男、女生均繡於上衣左胸口袋正上方（含校名、科別、學號）。
- 三、西裝外套及背心學號繡金黃色●（色線號 523）、休閒服外套學號繡綠色●（色線號 233）、制服襯衫（長袖、短袖襯衫）校名、學號繡綠色●（色線號 233）。
- 四、科別顏色一率繡●紅色（色線號 700），美術科「美」、多媒體動畫科「動」、時尚工藝科「藝」、音樂科「音」、影劇科-表演藝術組「劇」、影劇科-大眾傳播組「劇」、舞蹈科「舞」。

高雄市中華藝術學校學生獎懲規定(辦法)

民國103年06月30日校務會議通過，並自103年08月01日施行

民國104年8月19日校務會議通過，增修第十一條第三十七項即日公告後實施

民國105年6月30日校務會議通過，刪除第九條第一款及第十條第一款即日公告後實施

民國110年7月1日校務會議通過，修正條文即日公告並自103年08月01日後實施

第一條 中華藝術學校(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「中華藝術學校學生獎懲規定(辦法)」(以下簡稱本規定)。

第二條 本規定之目的如下：

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

第三條 學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

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

第四條 學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

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

第五條 學生獎勵與懲處措施如下：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵。
- 二、懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。

第六條 有下列事蹟之一者記嘉獎：

- 一、服裝儀容經常整潔合於規定足為同學模範者。
- 二、經常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、拾物不昧其價值輕微者。
- 六、住宿生經常內務整潔者。
- 七、同學間互助合作足為模範者。
- 八、值日特別盡職者。
- 九、經常自動為公服務者。
- 十、舉發弊害經查明屬實者。

- 十一、勸告同學向上有具體事實者。
- 十二、運動比賽時能表現體育道德者。
- 十三、為團體服務表現優良者。
- 十四、愛護公物有具體事實者。
- 十五、生活言行較前進步有事實表現者。
- 十六、扶助老弱婦孺殘障者。
- 十七、按時繳交心得，內容充實且有助於團體發展者。
- 十八、代表學校參加對外活動表現優良者。
- 十九、上課坐姿良好，且又能認真聽講者。
- 二十、校外言行表現優異者。
- 二十一、遵守公共秩序表現良好者。
- 二十二、對科、處辦公室、工廠之環境、設備認真維護幫忙者。
- 二十三、填寫缺曠課表，表現優異者。
- 二十四、安全幹部回報確實，有具體事實者。
- 二十五、具有相當於上列各款事實者。
- 二十六、經常主動參與晨間自主學習且有積極進取表現之事蹟者。
- 二十七、能利用課餘時間積極主動，協助班級環境清潔維護者。
- 二十八、能確實遵守課堂秩序，且準於參與各項學習活動者。

第七條 有下列事蹟之一者記小功：

- 一、代表學校參加校外競賽，因而增進校譽並表現優異者。
- 二、校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- 三、擔任各級幹部(含社團幹部、學生自治幹部)負責、盡職，表現優異者。
- 四、愛護公物，使團體利益不受損害者。
- 五、推展正當課餘活動，表現優異者。
- 六、熱心愛國活動，有具體事實者。
- 七、為校服務且熱心公益，能增進團體利益者。
- 八、見義勇為，增進團體或同學權益者。
- 九、敬老扶幼、孝順父母，表現優異者。
- 十、舉發重大弊害，經查明屬實者。
- 十一、拾物不昧，其行為甚為表率者。
- 十二、維護團體秩序表現良好者。
- 十三、參加各種公益性服務其行為優良足為表率者。
- 十四、具有相當於上列各款事實者。

第八條 有下列事蹟之一者記大功：

- 一、孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹足為同學楷模者。
- 二、倡導愛國運動有具體事實表現者。
- 三、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- 四、愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- 五、代表學校參加校外活動，成績特別優異者，因而增進校譽者。
- 六、參加校外各種服務，績效特別優異者。

- 七、拾物不昧，其價值特別貴重者。
- 八、經常主動幫助別人，為善不欲人知，經查明屬實者。
- 九、檢舉重大弊害，經查明屬實者，因而未造成嚴重事端及不良後果者。
- 十、有特殊優良行為，足為全校學生模範者。
- 十一、具有相當於上列各款事實者。

第九條 有下列事項之一者記警告：

- 一、 不按規定進出校區，經勸導後仍未改正者。
- 二、 不遵守交通秩序情節輕微，經勸導後仍未改正者。
- 三、 上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 四、 上課時未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者。
- 五、 不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。
- 六、 無故不參加重大集會或比賽，而影響校內秩序維護或校園安全者。
- 七、 無故未參加愛校服務，經勸導後仍未改正者。
- 八、 不遵守公共秩序，經勸導後仍未改正者。
- 九、 侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- 十、 拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
- 十一、 無故不服從糾察隊或班級幹部糾正而係初犯者。
- 十二、 因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 十三、 隨地吐痰或拋棄物品、垃圾，或有其他妨害團體整潔、破壞環境衛生行為或公共安全，情節輕微者。
- 十四、 侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- 十五、 使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。
- 十八、 禮貌不週，經勸導後仍不知改正者。
- 十九、 經常與同學吵架，經勸導未改正者，情節輕微者。
- 二十、 上課時不專心聽講、睡覺、飲食、照鏡子、玩手機、聽音樂、看報紙及非課程相關書籍，經勸導未改善，情節輕微者。
- 二十一、 未依教師或行政同仁律定時間內繳交華藝耕讀園地、作業、資料、作品、報告、簡報或其它應辦理文件，經勸導延期繳交仍未改善，情節輕微。
- 二十二、 升降旗、週朝會、集合、各項活動或慶典集會，態度不知肅靜、談笑輕浮、繼續嬉鬧，經勸導未改善者。
- 二十三、 拾物不送招領，欲據為己有，而其價值輕微者。
- 二十四、 午休、上課期間在教室或規定處所以外區域逗留，影響校園安全或公共秩序，經勸導未改善者。
- 二十五、 在校內公共場所或班級內，不遵守秩序或高聲喧嚷談笑，經勸導未改善者。
- 二十六、 擔任值日生或班級幹部，不負責盡職，影響班級工作推展，致使班上學生權益受損，經勸導未改善，情節輕微者。
- 二十七、 參加公眾服務或團體活動不熱心，經勸導未改善者。
- 二十八、 已考取駕照，卻未經校方核准騎機車擅入校園，或來校未依規定停放定位者，影響公共安全，經勸導未改善，情節輕微者。
- 二十九、 言行態度輕浮隨便，經勸導未改善者。

- 三十、整潔工作未按時、不認真或不負責者，經勸導未改善者。
- 三十一、違反校內或班上公共安全，經勸導未改善者。
- 三十二、教室日誌、點名簿及學校相關簿冊等，未按時書寫、不認真或不負責，經勸導未改善者。
- 三十三、下課或午休期間玩牌、打電動玩具者，情節輕微者。
- 三十四、校方已宣導住宿相關規定，住宿生仍違反規定，情節輕微者。
- 三十五、不履行班會規定或班級生活公約，經勸導未改善，情節輕微者。
- 三十六、私自外購未經食品安全及衛生查核之餐點、飲料、冰品或其他食物者(含朋友轉送不含家長)，經勸導未改善，情節輕微者。
- 三十七、攜帶、閱讀或觀賞妨礙風化或心理變態等不正當圖書、雜誌、光碟、圖片、電子檔案，影響正常學生心智發展，經勸導未改善，情節輕微者。
- 三十八、口出穢言影響他人名譽、辱罵他人導致心靈受創或行為舉止影響他人受教權，經勸導未改善，情節輕微者。
- 三十九、借書(器材、物品)逾期經催繳，限期改善，仍未歸還者，情節輕微者。
- 四十、欺負同學(非屬霸凌)，經受害者或其家長原諒，情節輕微經勸導行為已改善者。
- 四十一、未依規定使用教學用電視、音響、電腦、器材等教學用具，經勸導未改善，情節輕微者。
- 四十二、校外亂停放腳踏車、機車、電動車、汽車，影響他人通行或居住權益，經勸導未改善，情節輕微者。
- 四十三、未經師長許可擅入他人教室或擅入高(低)年級教學區，影響正常作息、受教權等，經勸導未改善，情節輕微者。
- 四十四、違反本校學生攜帶手機申請暨使用辦法，經勸導未改善，情節輕微者。
- 四十五、校內妨礙風化、猥褻、親吻、擁抱、坐臥他人身體等不當行為，已影響學生受教權、校內安寧秩序，經勸導未改善，情節輕微者。
- 四十六、校內玩水、水球、刮鬍泡、美乃滋、辣椒粉、胡椒粉、太白粉、麵粉、蛋糕及其他物品等不當行為，致使危害公共安全及他人權益、校內安寧秩序，經勸導未改善，情節輕微者。
- 四十七、中午午休抬餐桶、洗餐具，超過午休時間，影響他人午休，經勸導未改善，情節輕微者。
- 四十八、校內玩千年殺、阿魯巴、草上飛、守門員、抓茫等不當遊戲，致使他人身心受創、影響他人受教權或危害公共安全，情節輕微者。
- 四十九、未申請或未經師長同意，自行或陪同他人搭乘校內管制電梯，或進入各教室或存放物品地點，情節輕微者。
- 五十、違反搭乘公共交通工具(計程車、公車、火車、捷運、高鐵、遊覽車等)禮儀，危害公共安全、安寧及他人權益，經查證屬實情節輕微者。
- 五十一、未申請或未經師長同意，自行帶寵物到校，危害公共安全、安寧及他人權益，情節輕微者。

第十條 有下列事項之一者記小過：

- 一、不按規定進出校區者，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 二、違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。
- 三、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 四、上課時未依規定使用電子產品或在校期間違反本校學生攜帶手機 申請暨使用

- 辦法，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 五、不遵守請假規則，情節嚴重者。
- 六、規避公共服務，情節嚴重者。
- 七、擾亂團體、校園安全秩序或安寧，或已危害他人受教權益，情節尚非重大者。
- 八、拾金（物）不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
- 九、無故不服從糾察隊或班級幹部糾正，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十、故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節尚非重大者。
- 十一、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節尚非重大者。
- 十二、違反考試規則，情節輕微者。
- 十三、毆打他人，情節輕微者。
- 十四、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- 十五、有竊盜行為，但有悔意者。
- 十六、校內吸菸、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為(含陪同者)，初犯情節尚非重大有悔改之意者。
- 十七、攜帶經學校公告禁止之危險性物品，情節尚非重大者。
- 十八、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水、跳水、游泳、衝浪及其他相類似之危險情事，情節尚非重大者。
- 十九、出入禁止18歲以下進入之場所，情節尚非重大者。
- 二十、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，勸導不聽，再犯者。
- 二十一、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。
- 二十二、經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。
- 二十四、說謊欺騙師長、同學、朋友，規避責任、謀取自身或他人不正利益、成績，或導致師長思考判斷錯誤或衍生後遺，情節輕微者。
- 二十五、隨地吐痰或拋棄物品、垃圾，或有其他妨害團體整潔、破壞環境衛生行為或公共安全，情節尚非重大者。
- 二十六、不假離校外(含住宿生)或越牆進出學校者(初犯)，情節尚非重大者。
- 二十七、侵犯他人隱私，屢勸不聽或情節嚴重情節者。
- 二十八、不服從糾察隊、班級幹部或師長管教、糾正，情節輕微者。
- 二十九、擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作推展者，情節尚非重大者。
- 三十、侵犯智慧財產權經舉發，情節嚴重者。
- 三十一、不按規定返校打掃，未經師長同意無故缺席，情節輕微者。
- 三十二、賃居生經舉發不遵守生活禮節，擾亂秩序及安寧，情節尚非重大者。
- 二十三、經舉發無照違規騎乘機車者（含被載者）或騎乘機車未戴安全帽，情節尚非重大者。
- 二十四、攜帶香煙、打火機、檳榔、含酒精飲品、賭博用具、具殺傷力物品等，擾亂秩序及安寧，或造成他人恐嚇，或已危害他人受教權益，情節尚非重大者。
- 三十五、返校日無故不到校者，情節輕微者。
- 二十五、校園內外與他人口角、糾紛私自處理，擾亂秩序及安寧，已影響他人受教權益或造成心中恐懼，情節尚非重大者。

- 三十七、與師長頂撞、口出不雅言詞、態度或站姿輕浮，情節輕微，經勸導有悔意者。
- 三十八、未經申請或師長同意，擅入學生宿舍，情節輕微，經勸導有悔意者。
- 三十九、警局或學生校外會函送本校，深夜在外遊盪未歸，情節輕微者。
- 四十、住宿生違反住宿相關規定，經勸導未改善，情節嚴重。
- 四十一、向學校或同學借書(物品、器材、財物)逾期經催繳，限期改善，仍未歸還者，情節嚴重者。
- 四十二、欺負同學(非屬霸凌)，經受害者或其家長原諒，情節嚴重且勸導行為已改善者。
- 四十三、口出穢言影響他人名譽、辱罵他人導致心靈受創或行為舉止影響他人受教權，經勸導未改善，情節嚴重者。
- 四十四、未經師長許可擅入他人教室或擅入高(低)年級教學區，影響正常作息、受教權、或造成他人圍觀等，經勸導未改善，情節嚴重者。
- 四十五、早自習、上課、午休、打掃期間，在校內外遊盪者，經勸導未改善，情節嚴重。
- 四十六、校內妨礙風化、猥褻、親吻、擁抱、坐臥他人身體等不當行為，已影響學生觀感、受教權、校內安寧秩序，情節尚非重大者。
- 四十七、利用網路，從事網路詐騙、駭客等不法行為，遭警方或校方查獲並查證屬實，情節輕微。
- 四十八、未申請或未經師長同意，自行進出南、北校區，影響校園秩序與安全、情節尚非重大者。
- 四十九、違反第九條各款事項，屬經勸導未改善、累犯、情節嚴重或情節尚非重大者。

第十一條 有下列事項之一者記大過：

- 一、違反道路交通安全規則，情節嚴重者。
- 二、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節嚴重者。
- 三、毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。
- 四、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。
- 五、違反考試規則，或考試舞弊有具體事實，情節嚴重者。
- 六、毆打他人或集體械鬥致傷，情節嚴重者。
- 七、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
- 八、強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。
- 九、吸菸、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十、無正當理由攜帶刀械、槍砲彈藥者。
- 十一、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十二、出入禁止18歲以下進入之場所，情節嚴重者。
- 十三、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
- 十四、經校方或警方禁止成立幫派、參加幫派等不良組織，仍於校內成立幫派、招收幫眾或於校外參加幫派組織、招收幫眾，經警方或校方查證屬實，情節嚴重。
- 十五、施用(含製造、持有、代送、運輸、販賣)毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 十六、違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者。
- 十七、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節嚴重者。
- 十八、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、

錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。

十九、經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實者。

二十、經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。

二十一、口出穢言、不雅文詞、性騷擾、恐嚇、毆打師長，經校方確認屬實，造成師長身體或心靈受創，情節嚴重。

二十二、有竊盜行為，情節嚴重。

二十三、蓄意規避公共服務，並有意影響他人，使校務或班務造成阻礙無法推展，影響班上同學或他人受教權，情節嚴重。

二十四、在校外擾亂秩序，經校方查證屬實，破壞校譽情節重大者。

二十五、冒用或偽造或塗改家長、師長或他人文書(含印章、點名簿、請假卡、外出單、成績單或其他文件等)，獲得自身或他人不正當利益，經校方確認屬實，情節嚴重。

二十六、拾物不送招領，據為己有，侵佔他人財物，經校方確認屬實，情節嚴重者。

二十七、賃居生經舉發不遵守生活禮節，擾亂秩序及安寧，情節重大者。

二十八、攜帶物品影響他人身心安全，或足以妨害公共安全者，情節重大者。

二十九、故意毀損、破壞學校設備、設施、物品、教具或撕毀學校正式佈告，損及學生受教權或他人權益，經校方確認屬實，情節嚴重。

三十、出入酒店、酒家、賭場、賭博性電子遊藝場及有女陪侍的場所，經警方查證屬實，並將此情事告知校方，情節嚴重。

三十一、越牆進出學校或不假離校，經勸導未改善，情節嚴重。(越牆係指學校校地外圍之任何形式圍籬、樹籬、磚牆及其他阻隔設施等)

三十二、未經申請或師長同意，擅入學生宿舍(含過夜)，情節嚴重者。

三十三、警局或學生校外會函送本校，深夜在外遊盪未歸，情節嚴重者。

三十四、經校方宣導、禁止無照駕駛機車，仍違反交通規則遭警方查獲，情節嚴重。

三十五、校外(內)違犯刑法(或相關法律規範)且警方查證屬實，並經警方或檢察官移送法辦，情節嚴重者。

三十六、違反第十條各款事項，屬累犯、情節重大者。

三十七、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。

第十二條 有下列事項之一者留校察看：

一、在校外滋事經治安機關移送法辦者或經法院提起公訴，負有刑責者。

二、在校期間功過相抵後，達兩大過兩小過以上者。

三、經學生獎懲會議決議者。

四、在校內外參加鬥毆事件情節嚴重者。

五、德行評量之獎懲紀錄相抵後達三大過者。

六、參加校外不良幫派組織，經屢勸不改者，情節重大者。

七、攜帶凶器、製造爆裂物或凶器者，情節重大者。

八、在休學期間特殊犯規，有損校譽情形嚴重者，情節重大者。

九、經常逃學或不假外出，情節重大者。

十、校內外行為嚴重影響校譽或有害同學、教師安全之行為，情節重大者。

十一、校外(內)違犯刑法(或相關法律規範)且警方查證屬實，並經警方或檢察官移送法

辦提起公訴，經法院判刑確定，需入監服刑，情節重大者。

十二、吸食毒品經警方或檢察官移送法辦提起公訴，經法院判刑確定，移送勒戒機構進行輔導勒戒，情節重大者。

十三、復學前為留校察看者。

十四、施用(含製造、持有、代送、運輸、販賣)毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質，情節重大者。

第十三條 本校認為學生違規情節重大，擬交由其法定代理人、家長或監護人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，簽會導師及輔導室提供意見，應經學生獎懲委員會議討論議決後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

第十四條 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，經學務處主任核定後公布。
- 二、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定後公布。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
- 三、大功、大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。
- 四、懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其法定代理人、家長或監護人配合輔導事宜。

第十五條 學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

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

第十七條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

第十八條 本校依「高級中等學校學生學習評量辦法」所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得法定代理人、家長或監護人同意。

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 本辦法經校務會議通過後實施。

註1：本校仍應落實學校本位，確依教育部103年3月5日臺教授國部字第1030017015號函訂「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」相關規定辦理。

註2：本校依國民暨學前教育署110年6月15日臺教國署學字第1100073447A號、高雄市教育局110年6月18日高市教高字第11034223900號函辦理修訂，經110年7月1日校務會議通過後實施。

班會開會程序

- 一、主席宣佈開會。
- 二、主席報告宣讀當週中心德目及其意義。
- 三、班級幹部工作報告：
 - (一)、班長報告(班會討論事項說明等班級事務報告)。
 - (二)、副班長報告(統計同學出席班會人數並紀錄於黑板右側)。
 - (三)、學藝股長報告
(相關展演活動、比賽等調查結果、聯繫及活動情形報告)。
 - (四)、風紀股長報告(上週上課秩序檢討及注意事項報告)。
 - (五)、衛生股長報告(上週班級整潔及衛生健康情形報告)。
 - (六)、總務股長報告(班級總務相關事項報告)。
 - (七)、體育股長報告(班級活動相關之聯繫及體育活動情形報告)。
 - (八)、實習股長報告(班級教學器材使用情形報告)。
 - (九)、輔導股長報告(班級輔導相關事項報告)。
- 四、主席引導學生進行德目之題綱討論。
- 五、班務討論(宣佈上次會議案執行情形或工作事項等班級事務檢討)。
- 六、臨時動議(相關班級事務或學校活動規定等)。
- 七、導師講評(導師針對本次班會檢討事項等會議流程講評)。
- 八、校務宣達(學校行政重要指示或通知宣達)。
- 九、選舉下次主席、紀錄。
- 十、散會。

注意事項：

- 一、主席請同學針對主題踴躍發言，以從中學習民主素養。
- 二、班會紀錄學生應字跡工整，詳實填寫。
- 三、班會紀錄填寫後經導師簽名及詳細批閱後於當天交回學務處訓育組，並依規定呈閱。

學生班級幹部實施辦法

96 年 6 月 22 日第 100 學年度第一學期校務會議通過

一、依據：

- (一)、本校導師擔任辦法之相關規定實施辦理。
- (二)、本校導師工作項目包含各班級導師具備組織班級幹部並給予輔導之職責。

二、實施目的：

- (一)、為培養學生自治之精神，歷練其參與民主社會之準備，以達成學校教育之實效。
- (二)、配合學校之管理原則並協助各班導師處理班務事宜，各班導師以推薦班級優秀之學生擔任班級各項幹部，作為其他同學學習之榜樣與樹立優良之典範。
- (三)、發掘並培育本校品學兼優、熱心服務、負責並具有領導能力的同學，給予啟發之訓練與發展其潛能，並參與及推動校內外學生活動事務。

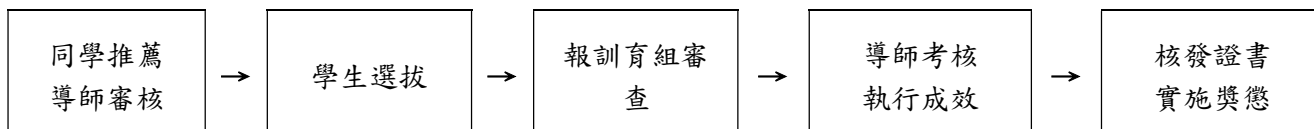
三、實施對象：全校各班

四、實施時間：每學期初第一週內遴選完畢，填妥班級幹部名單繳回學務處訓育組。

五、實施辦法：

- (一)、班級幹部遴選之方式由班級同學推薦、師長推薦、自我推薦等方式推選表現優良之學生，每班至少包含 9 名班級幹部，如班長、副班長、學藝股長、實習股長、總務股長、衛生股長、風紀股長、體育股長、輔導股長，並依據學生班級幹部職掌規定執行該負責之任務（班級幹部職掌規定如：學生班級幹部工作職掌表規定說明）。
- (二)、遴選方式由導師於期初開學日起一週內主持班級會議中選拔，每項幹部至少必須推舉二人以上符合條件之同學參加遴選，以民主議程遴選各項班級幹部並報訓育組審核。。
- (三)、學生擔任幹部期間各班導師具有督導與評鑑各幹部執行成效之責任，同時給予適當的訓練與指導，並於學期末給予表現負責之幹部獎懲與鼓勵。
- (四)、學期末各班導師彙整表現優良之班級幹部報訓育組簽發獎懲並核發學生幹部證書。

六、作業流程：



七、注意事項：

- (一) 遴選班級幹部之學生必須以德育評量之獎懲紀錄不得被記小過以上處分者為優先。
- (二) 教師應選擇以勇於負責及具有高度熱忱，行為規範堪為班級楷模之學生擔任。
- (三) 學期末各班導師彙整表現優良之班級幹部報訓育組簽發獎懲並核發學生幹部證書。
- (四) 學生擔任幹部期間，因個人行為偏差違反校規者，應立即取消班級幹部任務。
- (五) 請各班導師輔導學生選出各股幹部，並依規定指導參加幹部訓練。
- (六) 請各班導師於學期初開學一週內填寫學生班級幹部名冊送交至訓育組，導師應於學生班級幹部名冊及考核表備註欄填寫推薦理由。
- (七) 請各班導師於學期末填寫學生班級幹部考核表送交至生輔組。（每學期限獎勵一次）。

八、相關表格：幹部職掌暨幹部訓練時程表、幹部名冊及考核表、幹部訓練流程及課程規劃表。

九、本辦法呈校長核定後實施，修訂時亦同。

學生班級幹部職掌暨幹部訓練時程表

幹 部	工 作 執 掌	地 點	負責單位
學生幹部 訓練典禮	全校學生班級幹部統一集合	南校區草坪	學務處
班 長	一、執行學校規定事項並轉達師長指示 二、上課秩序維持與勤務督導 三、上下課發口令向老師敬禮 四、上課自習、集合、指揮清查人數，並詳實記載 五、發生特殊事故立即報告導師及學務處等相關處室 六、班級門窗、水電關閉 七、其他交辦事項	月日(星期) 14:10~14:30 北校區 N41	教務處 學藝教學組 實習藝術組
副班長	一、襄助班長之責，如班長因事缺席應代行其職務 二、督導生活教育競賽與各項勤務輪值 三、負責班級上課點名 四、協助維持教室秩序和整潔 五、其他交辦事項		
風紀股長	一、負責班級紀律秩序之維持 二、督導同學早自習、午休及課堂秩序及各項集會紀律 三、督導同學服裝儀容表現 四、其他交辦事項	月日(星期) 14:10~14:30 北校區 N41	教務處 學藝教學組 實習藝術組
學藝股長	一、推動班級各項學藝競賽及各項展演活動 二、收繳各科作業 三、每日填寫學習日誌並繳交教務處 四、協助班會記錄 五、領取班級書籍 六、協助公佈欄等教室佈置 七、其他交辦事項		
實習股長	一、負責借用術科上課之專業教室 二、負責借用術科專業器材設備、檢視設備使用狀況 三、填寫教室使用登記表 四、術科教室環境之整潔與器材復原 五、其他交辦事項		
總務股長	一、經管班費收支 二、負責班級公物管理 三、負責班級活動所需物品採購 四、回報導師班級公物修繕 五、收支帳目班會提出報告 六、學期結束前、後清點班級公物 七、其他交辦事項	月日(星期四) 14:10~15:00 北校區 N31	總務處 會計室
衛生股長	一、排定值日生輪值表 二、檢查班級各項環境整潔工作 三、指導同學做好垃圾分類工作 四、疾病防疫預防、環境教育宣導 五、其他交辦事項	月日(星期四) 14:10~15:00 南校區 1509	體衛組
體育股長	一、負責班級之康樂活動 二、借用及歸還體育用品 三、推動班級參與校內外各項競賽活動 四、其他交辦事項		
輔導股長	一、協助班級進行輔導室之各項表格資料填寫 二、主動關心並協助班上行為偏差之學生 三、辦理輔導室交辦之事務 四、其他交辦事項	月日(星期四) 14:10~15:00 南校區 圖書室	輔導室

【注意事項】

本學期班級幹部訓練將於月日 (星期 四)綜合活動舉行，請以上各主任、組長自行準備相關資料發放，並於規定時間及地點實施班級幹部訓練。

相關資料請參考 <ftp://163.32.68.7:2120/>學務處/◎幹部訓練。

高雄市中華藝術學校 學生會組織章程

第一章 總則

第一條 本會名稱為**高雄市中華藝術學校**學生會（以下簡稱本會）。

第二條 本會依高級中等教育法第五十三條第一項設立，以實踐校園民主、保障學生權益為宗旨。

第三條 本會之任務如下：

- 一、保障會員權利。
- 二、辦理學生自治事務。
- 三、暢通師生間意見交流管道。
- 四、協助辦理校園活動。

第二章 會員

第四條 全校高級中等學制學生為本會當然會員。

第五條 會員享有以下權利：

- 一、平等參與學生自治事務。
- 二、選舉權、被選舉權與罷免權。

第六條 會員負擔以下義務：遵守本會組織章程、決議，參與學校各相關會議。

第三章 會員代表大會

第七條 本會置會員代表大會，由各班推選**會員代表**組成本會。

第八條 本校各班會員基於平等、普通選任會員代表各一人，任期一學年。

第九條 會員代表大會職權如下：

- 一、訂定與變更本會組織章程。
- 二、提供本會會長或代表參與學校相關會議意見及聽取報告。
- 三、其他本會組織章程由會員代表大會議決事項。

第十條 會員代表大會置會長1人，由會員代表互選產生，任期一學年。

第十一條 會員代表大會每學期初定期召開會議，由會員代表大會會長召集，並通知學務處相關行政代表與教師列席參加。

第十二條 會員代表大會之決議，以會員代表過半數之出席，出席人數較多數之同意行之。

第十三條 本會會長對會員代表大會之決議，如認為有窒礙難行時，得由會長於決議七日內移請會員代表大會覆議。

第十四條 本會置**會長**1人，任期一年，對外代表學生會，對內領導幹部處理會務及參與學校相關會議。置**副會長**1人，襄贊會長處理會務。**秘書組1人、活動組1人、文宣推廣組1人以及會議委員組參與學校相關會議之代表**

第十五條 本會會長、副會長由全體會員直接選舉產生，會長副會長選舉罷免辦法由會員代表大會另定之。

第十六條 本會會長出缺時，由副會長繼任，至原任會長任期屆滿之日為止。會長、副會長均出缺時，由會員代表大會會長代理會長，如距原任會長任期屆滿之日一學期以上，應舉辦會長補選。

第十七條 行政部門設以下各組：

- 一、**秘書組1人**：協助會長、副會長綜理會務，維繫日常會務正常運行。
- 二、**活動組1人**：配合全校辦理之活動，鼓勵豐富學生參與豐富校園生活。
- 三、**文宣推廣組1人**：協助全校活動宣傳，配合學校春秋展活動行銷推廣。
- 四、**會議委員組13人**：綜整學生意見，參與學校相關會議中表達學生意見。
代表出席學校相關會議之委員應具備該項意識，委員代表(含校務會議1人、學生獎懲會議2人、學生申訴會議1人、校園性評會議1人、學生膳食會議2人、學生服裝儀容委員會6人等)

第十八條 本組織章程之修改應依下列程序之一為之：

- 一、由本會行政部門決議，向會員代表大會提議，經會員代表過半數出席，出席人數三分之二以上同意行之。
- 二、由會員代表五分之一提議，會員代表過半數出席，出席人數三分之二以上同意行之。

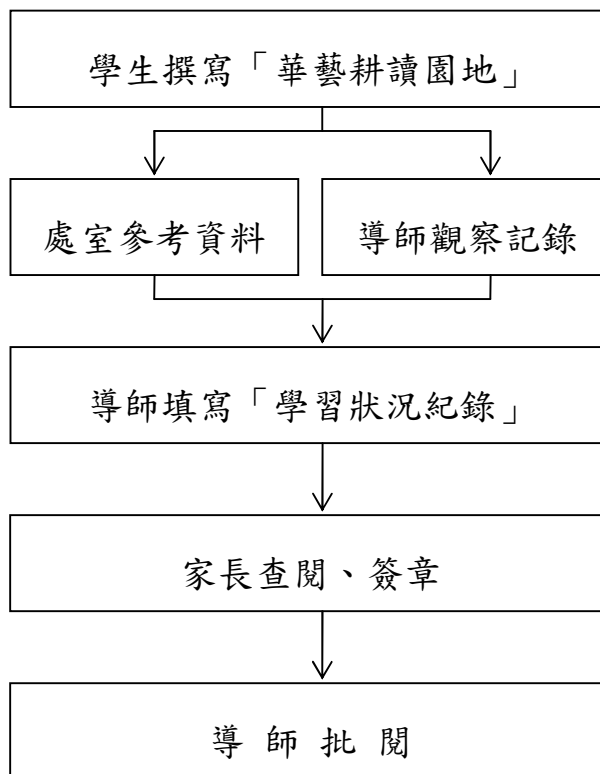
第十九條 代表大會所決定之事項，議案必須送往學務處審查核准，經本校行政會議後得以實施。

第二十條 本組織章程未規定事項，悉依有關法令規定辦理。

華藝耕讀園地實施辦法

96 年 6 月 22 日第 100 學年度第一學期校務會議通過

- 一、依據本校「導師工作」之日常工作職責事項實施辦理。
- 二、撰寫方式為隔週書寫一次，每學期從第一週開始撰寫至第十六週止（每學期撰寫七篇）。
- 三、「親師交流園地」欄請家長簽名查閱，如遇特殊狀況請導師代理簽章後轉知家長學習情形。
- 四、撰寫題目依據學務處提供之主題撰寫，文字應力求簡單扼要，文辭通暢、字體端正，每篇必須寫滿二頁，敘述內容可包含學校生活、家庭生活、人生體驗、休閒活動、同儕情誼、讀書心得、創作感想、自我期許與未來展望等。
- 五、週一上午將「華藝耕讀園地」繳交學藝股長，並送請導師批閱。
- 六、週五下午將「華藝耕讀園地」由學藝股長發回，對導師批閱應細心閱讀並接受指導。
- 七、學務處於學期中抽查，其他時間得隨時接受主管查閱（如有無故遲交、缺交或篇數不足，記載草率、字跡潦草者，依校規懲處，記警告一次；撰寫優良者記嘉獎一次）。
- 八、「本週學習狀況紀錄」欄由導師依據該生當週表現記錄學生之學習狀況、生活常規、獎懲紀錄、導師叮嚀等詳實紀錄。
- 九、「查閱紀錄」欄由查閱單位填寫查閱紀錄並簽章。



華藝耕讀園地撰寫批閱流程

第一條 目的

高雄市中華藝術學校招募「藝術人文社區服務工作人員」(以下簡稱藝服員)，目的在於整合與推廣本校學生參與各項實習展演，藉由「藝術人文社區服務」學習體驗服務的人生價值，進而發揚藝術推廣服務之美德。

第二條 對象

凡本校在學學生，對「藝術人文社區服務」有熱忱之學生，且身心狀況足以擔任該項服務工作者。

第三條 內容

- 一、參與本校各項實習展演與人文藝術送到校等各項藝術推廣社區服務之工作。
- 二、參與本校各處室、教職同仁指派之各項愛校服務工作。
- 三、參加其他公私立單位主辦之活動，須先向學務處訓育組報備或研發中心核可後，始可使用本辦法，否則不予登錄。
- 四、班級幹部工作、行善銷過所指派之各項工作不屬於本辦法使用。

第四條 注意事項

- 一、本校學生參加學校主辦或其他公私立單位主辦之各項藝文社區服務活動結束後登錄，悉依據本辦法實施辦理。
- 二、對服務學習有興趣者，得由學生自行至總務處購買藝術人文社區服務志工卡加入藝術推廣社區服務之行列。
- 三、各項藝術人文社區服務應接受指派單位之督導管理，指派單位應負責工作之督導與考核，並由指派單位之處室主管簽章核實登錄服務時數，以作為公正考評之依據。
- 四、服務期間如品行不端、服儀不整、或違反校規懲處小過以上者，均判定為不適任之藝服員，將由學務處予以取消全數「藝術人文社區服務榮譽卡」之累計時數。
- 五、所發登記卡如有遺失或不符使用時，請自行至學務處訓育組申請核發，惟遺失之活動資料於補發時不予重新登錄。
- 六、「藝術人文社區服務榮譽卡」如服務時數累計滿三十小時者(核發藝術人文社區服務榮譽狀)，於學期結束前一個月得以至學務處訓育組申請，並於重要集會公開表揚，高三畢業生請於三上提前申請以利個人升學資料彙整。

第五條 附則

- 一、以上藝服員均由自主管理學習，並依規定申請推薦、統計時數、申請核發獎狀等。
- 二、本辦法，陳請 校長核可後實施，修正亦同。

高雄市中華藝術學校 藝術人文社區服務榮譽獎狀申請表

班 級			
申請人姓名			
申請日期	年	月	日
申請項目	<input type="checkbox"/> 服務累計滿 30 小時者，申請核發「榮譽狀」。 <input type="checkbox"/> 服務累計滿 100 小時者，申請核發「榮譽狀」。		
推薦內容說明 (此欄由導師填寫)			
證明文件	藝術人文社區服務榮譽卡		
申請審核 (此欄學務處審查)	<input type="checkbox"/> 服務期間無違反申請規定與校規懲處小過以上者。 <input type="checkbox"/> 申請時間符合規定期間內申請(學期結束前一個月)。		
導 師	科主任	學務主任	校 長

高雄市中華藝校學校 校園行動載具使用管理要點

民國 103 年 6 月 30 日校務會議通過
民國 110 年 7 月 03 日校務會議通過(暫定)

一、依據：

- (一) 108 年 6 月 17 日臺教資四字第 1080060697 號函教部頒之「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」。
- (二) 109 年 3 月 26 日臺教國署學字第 1090031297 號函「高級中等以下學校學校訂定校園行動載具使用管理規範事項」。
- (三) 109 年 8 月 5 日臺教國署學字第 1090091138A 號函「高級中等學校以下學校校園行動載具使用管理規範事項說明」。

二、目的：為導引學生及其他人（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。

三、本要點所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端設備。

四、注意事項

- (一) 除教師引導學習或緊急必要聯繫時使用外，其餘時間應以關機為原則。
- (二) 使用時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。
- (三) 對學生使用於與學習無關之活動，應予必要管理。
- (四) 使用時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理規範。
- (五) 學校教職員應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，並考量使用場域、方法的合宜性。
- (六) 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。

五、管理規範

- (一) 學務處設置「行動載具保管班級櫃」：
 1. 上課（含早自習、午休、課後輔導、室外課、定期評量等）鐘響前由班級學生幹部督促同學，務必將行動載具關機或調整成振動，並主動繳交至保管盒內，上課期間不得私自取回使用，並交至學務處「行動載具保管班級櫃」統一保管，並依規定紀錄存放與領取時間。（如附件一行動載具保管班級櫃存、領紀錄表）
 2. 凡攜帶行動載具至學校之學生，請於每學年之開學當週填寫「行動載具使用申請表」，未依規定申請而私自攜帶者依規定實施懲處。（如附件二行動載具使用申請表）
 3. 若因課程設計需要使用行動載具輔助教學，由任課老師決定使用時間。
- (二) 集會及其他公開場合，務必將行動載具關機或調整成振動，並嚴禁使用。倘遇緊急狀況或特殊需求時，得向師長報告後，經同意方能使用。
- (三) 下課期間，使用行動載具時：
 1. 為避免涉及違反著作權等相關法令，請勿播放未授權與限制級等影片。

2. 應注意儀態及禮貌：

(1)行走時禁止使用行動載具設備，以免危及自身或他人安全。

(2)應輕聲細語，勿大聲喧嘩、干擾他人與口出穢言。

3. 使用錄音、拍照、攝影或資訊上傳功能時，應避免涉及性平、霸凌、毀謗、著作權及個人隱私。

(四) 為避免校園電源負荷過重，嚴禁使用校園電源充電。

(五) 使用時間：

早上（07：45 至 12：00）導師收納後統一繳交至「行動載具保管班級櫃」。

中午（12：00 至 12：35）用餐時間可領回使用。

下午（12：35 至 17：00）導師收納後統一繳交至「行動載具保管班級櫃」。

六、違規處置方式

(一) 第一次違反管理規範者：

1. 行動載具得由查獲師長轉交導師暫為保管，於當日放學後由學生或家長領回。

行動載具暫時保管期間，經通知學生或家長領回，通知後未於通知期限內領回者，學校及保管人不負保管責任。

2. 依本校「學生獎懲規定」予以警告 1 次處分。

(二) 第二次以上違反管理規範者：

1. 行動載具得由查獲師長轉交導師暫為保管，於當日放學後由家長領回。行動載具暫時保管期間，經通知家長領回，通知後未於通知期限內領回者，學校及保管人不負保管責任。

2. 依本校「學生獎懲規定」予以警告 2 次或小過一次以上之處分。累犯屢勸不聽者，即違反手機使用規定達三次以上（含）累犯者，終止該學期在校使用手機之權利，以當學期為限。

(三) 有下列之情事者，除依本校「學生獎懲規定」加重議處外加重懲處。

1. 利用行動載具設備做為聚眾滋事之聯繫工具。

2. 以行動載具設備拍照、錄音或攝影功能行惡作劇、偷拍，造成他人不悅或傷害、或相關疑似校園性別事件。

3. 因使用行動載具設備影響學校各項校務運作者。

(四) 因使用行動載具設備違犯重大校規，而本管理要點未規定者，得召開學生獎懲委員會討論處理。

七、學生攜帶行動載具到校應妥善保管，並依本管理要點辦理。

八、本管理要點經校務會議討論通過，陳校長核定後實施。

高雄市中華藝術學校 校園行動載具使用申請表

申請期間	學年度 年 月 日（開學一周內提出）			
班 級	年 班			
姓 名				
手機機型		手機號碼		
監 護 人		聯絡電話	O	
			H	
		手機號碼		
校園行動載具使用管理要點同意書				
<p>本人_____已知悉校園行動載具使用管理要點，並確實遵守本管理規範，並注意使用行動載具之儀態及禮貌，避免危及自身或他人安全，並嚴守避免錄音、拍照、攝影或資訊上傳功能時，應避免涉及性平、霸凌、毀謗、著作權及個人隱私等情事，倘若使用行動載具時觸及本管理要點，恪遵本管理要點絕無異議。</p>				
申請人(簽名)				
監護人(簽章)				
導師簽章	科主任	生輔組長	學務主任	

「學生德行評量考查」補充規定

民國 101 年 3 月 13 日校務會議通過

108 年 8 月 26 日 108 學年度第一學期期初校務會議公告後實施

民國110年7月6日校務會議通過，修正條文即日公告並自103年08月01日後實施

- 一、本學生德行評量考查補充規定（以下簡稱本規定）依據教育部中華民國 98 年 11 月 4 日教育部台參字第 0980183534C 號令修正頒「職業學校學生成績考查辦法」及「藝術教育法」第十四條與「藝術教育法施行細則」第十條之規定，訂定之。
- 二、本校辦理有關學生德行評量事項，除法令另有規定外，皆依本規定辦理。
- 三、德行評量：以學期為單位，由導師參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依學生行為事實綜合評量記錄，並視需要提出具體建議，不評定分數及等第，作為學生輔導及其他適性教育安置之依據。其項目如下：
 - （一）日常生活綜合表現與校內外特殊表現：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。
 - （四）出缺席紀錄。
 - （五）具體建議。
- 四、德行評量之獎懲，依下列規定辦理：
 - （一）獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
 - （二）懲處：分為警告、小過、大過。
 - （三）獎懲換算基準：一小功相等於3嘉獎，一大功相等於9嘉獎；一小過相等於3警告，一大過相等於9警告。
 - （四）學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。
 - （五）前項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，依本校「學生獎懲實施要點」及「行善銷過辦法」實施。
- 五、德行評量之出缺勤紀錄，依下列規定辦理：
 - （一）學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假，依本校「學生請假規定」辦理。
 - （二）除公假外，全學期缺課達教學總節數二分之一者，應予適性輔導及適性教育。
 - （三）缺課未依「學生請假規定」完成請假手續以曠課論處。
 - （四）遲到：上課鐘響 15 分鐘內到達教室或上課地點。
 - （五）曠課：上課鐘響滿 15 分鐘後到達教室或上課地點；及整節課未到課。
- 六、學生於學期中有下列情形者，學生事務處應會同導師、輔導室及科主任召開個案輔導會議追蹤輔導：
 - （一）獎懲相抵累計滿二大過
 - （二）曠課累積達三十二節。
- 七、每學期末學生德行評量，有下列情形者，得提學生事務會議討論通過後，依據本校學生獎懲規定與相關程序對學生進行適性輔導及適性教育處置：
 - （一）曠課累積達四十二節。
 - （二）全學期缺課達教學總節數二分之一者。
- 八、學生修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後累計滿三大過，不發給畢業證書。
- 九、留校察看時間以一學期為原則，學期末經學生事務會議討論，得決議撤銷、延長（繼續留校察看）或輔導、安置，陳報校長核定後實施。
- 十、本補充規定經校務會議修訂通過，報請主管教育行政機關備查後實施，修正時亦同。

學生就學貸款作業要點

相關科室：四科

公布文號：

83.09.14 銀融乙字第 12261 號函

83.09.05 台(83)048310 號函及

83.09.15 台(83)高 050552 號函

87.09.05 高(四)字第 87100078 號修正發布

91.07.04 台(91)高(四)字第 91098680 號修正發布

92.03.26 台高(四)字第 0920038889 號修正發布

94.04.01 台高通字第 0940037085B 號令修正發布

94.05.24 台高通字第 0940064428B 號令修正發布

95.02.07 台高通字第 0950013088C 號令修正發布

96.03.09 台高通字第 0960021910C 號令修正發布

96.08.08 台高通字第 0960119067C 號令修正發布

99.03.12 台高通字第 0990032674C 號令修正發布

- 一、教育部(以下簡稱本部)為簡化辦理高級中等以上學校學生就學貸款之作業程序，特訂定本要點。
- 二、高級中等以上學校學生就學貸款辦法(以下簡稱本辦法)第四條所稱辦理本貸款之銀行(以下簡稱承貸銀行)原則上按學校所在地之行政區劃分如下：
 - (一)在臺灣省、新北市、臺中市、臺南市轄區者，由臺灣銀行承貸。
 - (二)在臺北市轄區者，由臺北富邦銀行承貸。
 - (三)在高雄市轄區者，由高雄銀行承貸。為便利學生就地辦理貸款事宜，本部得另覓其他銀行配合承貸，不受前項規定之限制。
- 三、本辦法第七條第二項所定申請本貸款者之家庭年所得總額，依綜合所得總額計算，其計算方式如下：
 - (一)學生未婚者，為其與法定代理人合計之家庭所得總額。
 - (二)學生成年且未婚，為其與父母合計之家庭所得總額；其父母離婚者，為其與父或母之一方合計之家庭所得總額。
 - (三)學生成年且未婚，而其父母均死亡者，為其本人之所得總額。
 - (四)學生已婚者，為其與配偶合計之家庭所得總額。
 - (五)學生離婚或其配偶死亡者，為其本人之所得總額。
- 四、本辦法第八條所稱利息，其利率之計算，由主管機關負擔者，按中華郵政股份有限公司一年期定期儲蓄存款機動利率為指標利率加百分之一點四計算；由學生負擔者，按中華郵政股份有限公司一年期定期儲蓄存款機動利率為指標利率加百分之零點五五計算。前項指標利率隨中華郵政股份有限公司一年期定期儲蓄存款機動利率變動而調整。加碼部分由本部適時檢討調整並公告之。
- 五、承貸銀行於每學期辦理貸款完竣後，應備妥補貼利息收據及利息計算表，向主管機關請領補貼利息，其補貼利息收據及利息計算表格式由主管機關訂定之。
- 六、學校辦理學生就學貸款，由學校指定一專責單位辦理。
- 七、學校於學期開始前寄發學生註冊收費通知單時，除應註明學生貸款申請手續及可申請之貸款範圍及金額外，應另檢附本辦法、本要點、就學貸款作業須知與就學貸款宣導等相關規定及文件。
- 八、學生申請貸款，應依承貸銀行規定辦理簽約及對保手續：

- (一) 同一教育階段（高中職、大學、專科、技術學院、碩士、博士及其他學程等各分別為一教育階段）第一次申請時：應邀同法定代理人（兼連帶保證人）或連帶保證人，攜帶申貸日前三個月內戶籍謄本、印章、國民身分證及註冊收費通知單，至指定之承貸銀行簽約及對保。
 - (二) 每學期請撥時：備妥本人之印章、國民身分證及註冊收費通知單，至銀行辦理對保。
 - (三) 學生辦理簽約對保手續，其法定代理人或連帶保證人無法親至銀行辦理對保時，得由其法定代理人或連帶保證人委託或授權他人持附印鑑證明或經公證之委託書、授權書（格式由各銀行自訂）至銀行辦理。學生對保所需相關費用應自行負擔。學生於註冊時，應出示銀行所開具之證明，向學校申請緩繳學雜等費用。
- 九、學校應於每年三月三十一日與十月三十一日前，依報送規格利用網路傳送申貸學生本人及父母或法定代理人（學生已婚者，為配偶）之相關資料至本部，由本部彙總送財政部財稅資料中心查調其家庭最近一年度綜合所得總額資料後，再由本部將查調結果分類轉知各校，逾期不予受理。
- 前項查調結果不合格或對財政部財稅資料中心查調結果有疑義者，申貸學生得向所在地之稅捐稽徵機關申請複查，複查結果如有不同，由學校發文向承貸銀行更正。財政部財稅資料中心及本部不提供複查作業。
- 十、符合申請貸款要件者，由學校將電子檔及申貸清冊送承貸銀行依規定完成貸款手續；不合格者，由學校通知學生補繳學雜各費。
- 十一、各承貸銀行得依私立學校之申請，與學校協議，按該校學生前一學期就學貸款總額最高五成先行預撥當學期之就學貸款。上開預撥款自撥付日起至清償日止之利息，按就學貸款利率計算，並由主管機關負擔。
- 預撥款如高於該校學生當學期就學貸款總額者，學校應即償還預撥款扣除當學期就學貸款總額後之超撥款項，違反者由主管機關核撥獎補助款中扣抵。
- 預撥款如低於該校學生當學期就學貸款總額者，該就學貸款總額扣除預撥款後之差額自註冊日起至該差額撥付日止之利息，按第四點規定計算，由主管機關負擔並支付該校，最長以三個月為限。
- 十二、本辦法第五條所列本貸款之金額範圍如下：
- (一) 學雜費：其金額為該學期實際繳納者。
 - (二) 實習費：其金額為該學期實際繳納者。
 - (三) 書籍費：高級中等學校為每生每學期新臺幣一千元；專科以上學校為每生每學期新臺幣三千元。
 - (四) 住宿費：其金額為該校住校宿舍費，校外住宿學生申貸之住宿費，以該校住校宿舍費之最高者為基準。
 - (五) 學生團體保險費：其金額為該學期實際繳納者。
 - (六) 海外研修費：每生每年以新臺幣四十四萬元為上限。
 - (七) 生活費：低收入戶學生，每生每學期以新臺幣四萬元為上限；中低收入戶學生，每生每學期以新臺幣二萬元為上限。
- 十三、享受全部公費之公費生或已獲得政府主辦之其他無息助學貸款者，不得申請就學貸款。但辦理學雜費減免或已請領本部助學金之學生，得就本辦法第五條所稱之學雜等各費減除學雜費減免或本部助學金後之差額申請就學貸款。
- 採每一教育階段學程辦理簽約對保手續一次且有前項但書情形者，學生於每學期得申請動用之就學貸款金額，以前項但書所定之差額為限。
- 十四、申請貸款學生尚未成年者，應在申請書及借據上加列法定代理人為其連帶保證人，負借款償還之連帶責任。
- 十五、依本辦法第七條第一項第一款後段申請貸款學生，除必要之申請資料外，並應檢附有關之證明文件，向學校申請辦理，經學校審核合格後，即得辦理借款手續，其利息負擔方式依本辦法第八條第一項規定辦理。主管機關認為有必要時，得隨時查核之，發現有不

實者，由學校負責追回該筆貸款。

- 十六、學校對於申請就學貸款之學生，應保存詳細紀錄。學生轉學、休學、退學、畢業時，學校教務處應於事實發生後一個月內提供資料給學校承辦單位將該資料函送承貸銀行，由承貸銀行寄發還款通知單（載明貸款金額、償還期間、還款手續、地點等）給學生本人。學生本人有地址變更、繼續就學、退學、休學、出國、服兵役、兵役役期變動、教育實習、延長修業期間或其他得變更償還期起算日之情形，應主動告知承貸銀行；如未主動告知，於承貸銀行獲悉後，得依本辦法第十條規定逕行變更償還期起算日。
- 十七、學生償還貸款本金之期限為貸款一學期者得以一年計，至遲應自其最後教育階段學業完成日、服完義務兵役或教育實習期滿日後滿一年之日起，開始償還。但在職專班之學生應於最後教育階段學業完成日後之翌日起，開始償還。
符合本辦法第十條第五項及第六項規定之學生，得申請延期還款，其延期期間之利息，由各級主管機關負擔全額或半額。
- 十八、學生於開始償還貸款之前一年度，平均每月所得未達新臺幣三萬元（前一年度如有就學或服義務兵役之緩繳期間不予列計）及為低收入戶或中低收入戶者，得申請緩繳貸款本金（已逾應償還起算日或已開始還款者，應先償還逾期期間之已到期本息、違約金後，始得申請），最多以申請三次為限，每次申請緩繳期限為一年，貸款到期日並隨緩繳期限順延。其緩繳期間之利息，由各級主管機關負擔。
依前項規定申請緩繳貸款本金三次者，得申請延長償還貸款期限，貸款一學期以一年六個月計，低收入戶或中低收入戶得以二年計。其利息由借款人自行負擔，各該主管機關酌予補貼利率二碼。
依前二項規定申請緩繳貸款本金及延長償還貸款期限者，應提出稅捐稽徵機關開具之前一年度所得證明或戶籍所在地之地方政府開具之當年度低收入戶或中低收入戶證明及相關證明書（如畢業證書、退伍證明等），向承貸銀行辦理。
- 十九、第十七點至前點規定之償還期限，學生得自願提前清償或縮短償還期限，承貸銀行並得視特殊情況調整之。

學生辦理就學貸款須知(在校生)

◎ 申請資格條件：(擇其一)

- 一、全家【學生及家長】之家庭年收入合計經財政部財稅資料中心審合符合中低收入(114 萬元以下)家庭標準者。【利息於就學期間由政府負擔】
- 二、如經財政部財稅資料中心審合後未符合中低收入(114 萬元以下)，但家中同時有二位以上子女就讀高級中等以上學校者，亦可申請就學貸款。【但於就學期間須學生自行負擔，利息費請洽銀行】

※凡有申請低收入戶、原住民等公費補助者，不予辦理就學貸款(因補助金額約同於可貸金額)

◎ 對保所須攜帶之必備證明文件：

一、先前已有辦理就學貸款者：【學生本人親自前往高雄銀行辦理即可】

1. 可貸金額證明單(學雜費繳費單-粉紅聯)正本及影本【※可貸款金額為學校統一，不得多貸※】
2. 高雄銀行網站所下載之「就學貸款申請書」一式三份【須先至高雄銀行網站線上申請，08 月 01 日起開放申請】※高雄銀行網站網址：<http://www.bok.com.tw/>
3. 學生證(或在學證明)、學生本人身份證之正本及影本【影本請黏貼於高雄銀行就學貸款附件上】
4. 學生本人之印章

二、新辦理者：(先前未辦理就學貸款者)【學生本人及監護人(保證人)須親自同行前往高雄銀行辦理】

1. 可貸金額證明單(學雜費繳費單-粉紅聯)正本及影本【※可貸款金額為學校統一，不得多貸※】
2. 最近三個月內全戶戶籍謄本(記事不得省略)(含學生本人、父母或監護人，如戶籍不同者，需分別檢附)
3. 高雄銀行網站所下載之「就學貸款申請書」一式三份【須先至高雄銀行網站線上申請，08 月 01 日起開放申請】※高雄銀行網站網址：<http://www.bok.com.tw/>
4. 學生證(或在學證明)之正本及影本【影本請黏貼於高雄銀行就學貸款附件上】
5. 學生、監護人(保證人)之身份證正本及影本【影本請黏貼於高雄銀行就學貸款附件上】
6. 學生、監護人(保證人)之印章

◎家長如有一方在外地工作不克前往，則須有證明之文件(高雄銀行之就學貸款委任書)

◎監護人(保證人)：

*借款學生(未滿 20 歲者)由法定代理人父母雙方共同擔任連帶保證人

*借款學生(未滿 20 歲者)父母離異者，僅需由監護人一方擔任連帶保證人。若未約定監護人，則離異之父母仍應共同擔任連帶保證人。註：監護人註記於學生之戶籍謄本記事欄約定事項

*借款學生年滿 20 足歲者，由父母其中一方擔任保證人

※請務必於 **08 月 01 日~08 月 29 日** 前至高雄銀行或各分行放款部完成對保手續，逾期不予受理※

◎ 办理流程：

學生本人(新辦理者之同學及監護人)於規定對保時間內，親自攜帶必備證明文件至高雄銀行或各分行進行對保→待高雄銀行核准貸款對保手續後，再至台北富邦銀行全省分行、郵局或全省各超商門市繳納非貸款部份之金額→學校註冊日(**08 月 30 日**)當天將『就學貸款撥款申請書暨通知書』之學校收執聯交至導師→以班為單位收齊送回學務處→手續方告完成(未交者視同放棄)。

高雄銀行各分行

單位	地址	電話
總行營業部	高雄市左營區博愛二路 168 號	07-5570535
鼓山分行	高雄市鼓山區九如四路 1018 號	07-5321001
信託部	高雄市新興區六合一路 27 號 3 樓	07-2385188
前金分行	高雄市前金區六合二路 145 號	07-2861136
草衙分行	高雄市前鎮區漁港路 52 號	07-8413847
公庫部	高雄市苓雅區四維三路 2 號 1 樓	07-3360408
國外部	高雄市苓雅區中華四路 51 號 2 樓	07-5355375
建國分行	高雄市苓雅區建國一路 199 號 1 樓	07-2230511
三多分行	高雄市苓雅區三多二路 171 號	07-7511168
國際金融業務分行	高雄市苓雅區中華四路 51 號 2 樓	07-5355375
南高雄分行	高雄市苓雅區中華四路 51 號 1 樓	07-3301060
市府分行	高雄市苓雅區四維三路 2 號 1 樓	07-3350260
灣內分行	高雄市三民區大順二路 470 號	07-3865905
三民分行	高雄市三民區博愛一路 287 號	07-3218813
九如分行	高雄市三民區陽明路 459 號	07-3812499
鳳山分行	高雄市鳳山區青年路二段 362-6 號	07-7763688
小港分行	高雄市小港區小港路 158 號 2 樓	07-8122268
桂林分行	高雄市小港區桂陽路 332 號	07-7931616
大發分行	高雄市大寮區鳳林三路 381 號	07-7861899
北高雄分行	高雄市左營區民族一路 1012 號	07-3599291
左營分行	高雄市左營區左營大路 479 號	07-5819131
右昌分行	高雄市楠梓區軍校路 780 號之 3	07-3637478
岡山本洲分行	高雄市岡山區本工路 17 號	07-6223566
橋頭科學園區分行	高雄市橋頭區成功路 55 號 1 樓	07-6115678
旗津簡易型分行	高雄市旗津區通山路 54 號	07-5718263
台南分行	台南市安平區慶平路 191 號	06-2955588
成大分行	台南市北區長榮路四段 163 號	06-2351616
屏東分行	屏東市中正路 152 號 1 樓	08-7368811
大直分行	台北市中山區敬業一路 97 號	02-85021656
台中分行	台中市南屯區惠中路三段 69 號 1、2 樓	04-22522588
大里分行	台中市大里區德芳南路 290、292 號	04-24816799
北屯分行	台中市北屯區文心路四段 59 號	04-22928366
台北分行	台北市中山區長春路 145 號 1、2 樓	02-25630101
中和分行	新北市中和區建一路 198 號	02-82271399
新竹分行	新竹市北區經國路二段 633 號	03-5230333
板橋分行	新北市板橋區四川路二段 100 號	02-89671250
桃園分行	桃園市桃園區民生路 413 號	03-3381288
林口分行	桃園市龜山區文化二路 82 號	03-3186688

防制校園霸凌執行計畫

民國 104 年 8 月 19 日校務會議修訂

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 101 年 11 月 16 日臺軍(二)字第 1010212965B 號令「維護校園安全實施要點」。
- 四、教育部 101 年 12 月 25 日臺軍(二)字第 1010239194 號函。

貳、目的：

鑑於校園霸凌事件為學生嚴重偏差行為，對兩造當事人、旁觀者身心均將產生嚴重影響，為防制校園霸凌事件，建立有效之預防機制及精進處理相關問題，特訂定本執行計畫。

參、實施對象：各級學校及學生。

肆、執行策略：

一、教育宣導：

應著重於學生法治、品德、人權、生命、性別平等、資訊倫理教育及偏差行為防制、被害預防宣導，培養學生尊重他人與友愛待人之良好處世態度，透過完善宣導教材、辦理學校相關人員研習活動，分層強化行政人員、教師及學生對於校園霸凌行為之認知與辨識處理能力。

二、發現處置：

於學生事務與輔導工作執行小組(國民中小學)或輔導工作委員會(高中職)，研提防制策略；與鄰近警察(分)局完成簽訂「校園安全支援約定書」，強化警政支援網絡；辦理記名及不記名校園生活問卷調查，對反映個案詳查輔導；如遭遇糾紛事件，除應迅即判斷屬偶發或霸凌事件，並依據校園霸凌事件處理流程(校園霸凌事件處理流程圖如附件 1)，循「發現」、「處理」、「追蹤」三階段積極處理。

三、輔導介入：

啟動輔導機制，積極介入校園霸凌行為人、被霸凌人及旁觀學生輔導，必要時結合專業輔導人員協助輔導，務求長期追蹤觀察，導正學生偏差行為。若霸凌行為已有傷害結果產生，如屬情節嚴重個案，應立即通報警政及社政單位協處及提供法律諮詢，以維護當事人及其法定代理人權益，必要時將個案轉介至專業諮商輔導矯治。

伍、執行要項：

一、教育宣導：

- (一)研編各類教材及充實宣導資料，以利教育實施。
- (二)將學生法治教育、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融入社會及綜合活動學習領域等

課程，並適時於相關課程結合重大事件實施機會教育，鼓勵學生對校園霸凌事件儘早申請調查或檢舉，以利學校蒐證及調查處理。

- (三)結合民間、公益團體及社區辦理多元活潑教育宣導活動，深化學生法治教育、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。
- (四)辦理教師法治教育、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相關研習，增強教師知能。
- (五)建立法治教育人才庫，提供各級學校辦理相關研習遴聘參考(請參閱法務部全球資訊網-法務資料庫-學校法治教育人才資料庫)。
- (六)編印及運用各類防制校園霸凌案例教材及法律彙編。
- (七)彈性調整及運用學校人力，擔任學生事務及輔導工作，教育部逐年補助高級中等以下學校辦理反霸凌安全學校之建構，輔導參與世界衛生組織(WHO)安全學校認證。
- (八)推動每學期第一週為「友善校園週」，並規劃辦理以反霸凌、反毒及反黑為主軸的相關系列活動。
- (九)學校防制校園霸凌因應小組成員應參加主管機關於每學期辦理相關活動及個案研討之培訓。
- (十)配合教育部辦理各項研習、評鑑、優良選拔及學生才藝競賽等活動。
- (十一)學校於每學期結合校務會議、導師會議(研習)或教師進修時間，實施防制校園霸凌專題報告，強化教育人員防制校園霸凌知能與辨識處理能力。
- (十二)學校均應成立常設性防制校園霸凌因應小組，由校長擔任召集人，其成員含括導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家，高級中等以上學校包括學生代表；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。
- (十三)各校得成立「維護校園安全家長工作坊」，辦理志工招募及研習，並協助學校預防校園霸凌及強化校園安全巡查。
- (十四)全面加強各級學校學生家長對校園霸凌防制與權利義務之認知。
- (十五)各校得透過社區力量與愛心商店，共同協防不法情事，維護學生校外安全。

二、發現處置：

- (一)教育部設 0800200885 (耳鈴鈴幫幫我)、教育局 0800775885 之 24 小時免付費投訴電話；及反霸凌申訴案件之電子信箱 sos@mailkh.edu.tw。
- (二)本市國高中職及國小(五年級、六年級)，應於每年 4 月辦理乙次記名校園生活問卷調查普測(生活問卷調查表如附件 2-1 及 2-2)；每年 10 月辦理乙次不記名校園生活問卷調查普測(生活問卷調查表如附件 2-3 及

2-4)，並追蹤問卷反映個案，詳予輔導，並將相關統計數據陳報教育局主管單位彙整後，函送教育部彙辦。

- (三)各校配合教育部於每學期辦理不記名校園生活問卷調查(生活問卷調查表如附件 2-3 及 2-4)抽測，以隨機抽樣方式，抽測轄內 10 分之 1 學校，30 班以下學校每年級抽測 1 班；31 班至 60 班學校每年級抽測 2 班；61 班以上學校每年級抽測 3 班，施測時督學及校外會共同督導學校實施。
- (四)學校應設置投訴信箱，亦得建構校園反霸凌網頁，提供學生及家長投訴，並宣導相關訊息及法規(令)，遇有投訴，學校應責由專人處置及輔導。
- (五)學校發現疑似霸凌行為，應以乙級事件進行校安通報，並立即列冊查明追蹤輔導；如確認為校園霸凌個案者，即應依規定以甲級事件通報校安系統並啟動輔導機制。
- (六)校園霸凌確認個案，教育局全部列為錄案督導；學校並依規定處理回覆。
- (七)學校學輔人員(含教官)、教師，遇校園霸凌個案時，應主動聯繫學生家長協處。

三、輔導介入：

- (一)各校依需要召開個案研討會，進行研商、處遇策略。
- (二)各校於必要時向本市學生輔導諮商中心諮詢高關懷個案之處遇策略或進行轉介。
- (三)於必要時運用法律諮詢專線進行相關法律專業事務諮詢如附件 3。
- (四)學生發生疑似霸凌個案，經學校防制校園霸凌因應小組會議確認，符合校園霸凌要件，除依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員得包括導師、學務人員、輔導人員、家長或視個案需要請專業輔導人員、性平委員、校外會或少年隊等加強輔導，輔導小組應就當事人及其他關係人擬訂輔導計畫，明列懲處建議或校園霸凌防制準則第 14 條規定之必要處置、輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。(校園霸凌事件個案處理紀錄表格式如附件 4)
- (五)若校園霸凌行為屬情節嚴重之個案，應立即通報警政及社政單位協處，或得向司法機關請求協助。
- (六)經學校輔導評估後，仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；學校輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關協處及請當地直轄市、縣(市)政府社政單位，協助輔導或安置。

陸、訪視與考評：

- 一、定期訪視：各駐區督學每學期訪視各校至少乙次(得併入一般視導)，瞭解各校防制校園霸凌執行情形。
- 二、不定期訪視：針對發生重大事件之單位及學校，採不定期訪視方式，輔導各項防制校園霸凌教育、清查及輔導等工作，以協助工作推展與問題解決。

三、各校如發生校園霸凌事件，應依兒童及少年福利與權益保障法(以下簡稱本法)第 53 條第 1 項、兒童及少年保護通報及處理辦法(以下簡稱本辦法)第 2 條及教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」落實通報；應依本辦法第 4 條及第 5 條規定辦理調查處理，經評估有本法第 56 條第 1 項規定需緊急安置者，則依本辦法第 6 條規定辦理。

四、主動發覺校園霸凌事件，並能妥善處理與輔導者，請各校依權責核予適當之獎勵，並得視情形予公開表揚；凡有違反本法第 53 條第 1 項規定應予通報之事實者，得依本法第 100 條處分；亦即學校隱匿不報或違反 24 小時內通報處理者，將對知悉之教育人員、承辦人及業務主管依兒童及少年福利與權益保障法第 100 條之規定處分(教育人員通報義務與責任如附件 5)，督考單位(本局)應立即協助處理；公立學校列為校長辦學績效年終考核及校長遴選重要參考指標，私立學校則納入獎補助款補助參考。

五、教育部委請專家學者所做之調查，教育局應善盡督導改善之責。

柒、一般規定：

一、各級學校應依據督考單位所訂頒之計畫及專案宣導活動，密集規劃辦理宣教，透過活潑、多樣化活動，建立學生正確認知。

二、教育部防制校園霸凌具體分工措施表如附件 6。

三、其他配套措施：

(一)在研習辦理上，應著重於職司分層辦理，使各級人員均能明瞭職務上應有之責任與義務。

(二)在通報作為上，除應講求時效，注重正確性外，更應防範資料外洩，以確保當事人之隱私。

捌、本計畫如有未盡事宜，另行補充或修訂之。

校園霸凌防制準則

第一章 總則

第一條

本準則依教育基本法第八條第五項規定訂定之。

第二條

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。

第三條

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。

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及其他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，或運用於協助學校事務之志願服務人員。

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（以下簡稱教職員工生）對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。

前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第二條第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

第四章

各級主管機關及學校應以預防為原則，分別採取下列防制機制及措施，積極推動校園霸凌防制工作：

一、主管機關應彈性調整及運用學校人力，擔任學生事務及輔導工作，並督導學校建構友善校園環境。

二、主管機關及學校應加強實施學生法治教育、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，奠定防制校園霸凌之基礎。

三、學校每學期應定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間，強化教師、職員、工友（以下簡稱教職員工）防制校園霸凌之意願、知能及處理能力。

四、學校得善用退休校長、退休教師及家長會人力，辦理志工招募、防制霸凌知能研習，建立學校及家長聯繫網絡，協助學校預防校園霸凌及其事件之協調處理，強化校園安全巡查。

五、學校應利用各項教育及宣導活動，向學生、家長、校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調查處理程序，鼓勵學生、家長、校長及教職員工申請調查或檢舉，以利學校即時因應及調查處理。

六、學校於校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得善用修復式正義策略，以降低衝突、促進和解及修復關係。

家長得參與學校各種防制校園霸凌之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。

主管機關應寬列第一項推動防制工作及校園霸凌事件處理程序之預算；必要時，得由中央主管機關視實際情形酌予補助。

第二章 校園安全規劃及校園霸凌防制機制

第五條

學校為防制校園霸凌，準用校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第四條、第五條規定，將校園霸凌危險空間，納入校園安全規劃。

第六條

學校應加強校長及教職員工生就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、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、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。

第七條

學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。

學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

第八條

主管機關及學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之校長及教職員工生，應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

第九條

校長及教職員工應以正向輔導管教方式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。

校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，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。

校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

第十條

學校應組成防制校園霸凌因應小組，以校長或副校長為召集人，其成員應包括教師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項；高級中等以上學校之小組成員，並應有學生代表。

受調查人為校長時，學校所屬主管機關應組成校園霸凌事件審議小組，由機關首長或副首長為召集人，其成員應包括校長代表、輔導人員、家長代表、學者專家及民間團體代表，負責處理校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。

學校召開防制校園霸凌因應小組會議或學校所屬主管機關組成校園霸凌事件審議小組時，得視需要邀請職員工代表或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表參加。

各級主管機關應辦理或協調師資培育之大學、設有社會工作或輔導系、所之大學、其他專業團體、機構提供適當之培訓機會或督考學校辦理培訓課程，以充實小組成員之培訓管道。

第十一條

學校應依本準則規定，訂定校園霸凌防制規定，並將第六條至第九條規定，納入學生手冊及教職員工聘約中。其內容應包括下列事項：

- 一、校園安全規劃。
- 二、校內外教學及人際互動應注意事項。
- 三、校園霸凌防制之政策宣示。
- 四、校園霸凌之界定、樣態、受理窗口及通報權責。
- 五、防制校園霸凌因應小組工作權責範圍。
- 六、校園霸凌之申請調查程序。
- 七、校園霸凌之調查及處理程序。
- 八、校園霸凌之申復及救濟程序。
- 九、禁止報復之警示。
- 十、隱私之保密。
- 十一、其他校園霸凌防制相關事項。

第 十二 條

校長及教職員工知有疑似校園霸凌事件時，均應立即按學校校園霸凌防制規定所定權責向權責人員通報，並由學校權責人員向學校主管機關通報，至遲不得超過二十四小時，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。

依前項規定為通報時，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於行為人及被霸凌人（以下簡稱當事人）、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第 三 章 受理、調查及救濟程序

第 十三 條

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。

任何人知悉前項事件時，得依規定程序向學校檢舉之。

學校經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉。

第 十四 條

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；其以言詞或電子郵件為之者，學校應作成紀錄，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；申請人或檢舉人未具真實姓名者，除學校已知悉有霸凌情事者外，得不予受理。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、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、聯絡電話。
- 四、申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

第 十五 條

學校接獲第十三條申請調查或檢舉，應初步了解是否為調查學校。非調查學校接獲申請調查或檢舉，知有疑似校園霸凌事件時，除依第十二條規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。

第 十六 條

當事人分屬不同學校者，以先接獲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。

前項事件行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工生時，調查學校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。

學制轉銜期間接獲申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其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。

第 十七 條

調查學校於接獲申請調查或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

調查學校於接獲申請調查或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：

- 一、非屬本準則所規定之事項。
- 二、無具體之內容或申請人、檢舉人未具真實姓名。
- 三、同一事件已處理完畢。

前項不予受理之書面通知，應敘明理由。

第二項所定事由，必要時得由防制校園霸凌因應小組指派委員三人以上組成小組認定之。

第 十八 條

申請人或檢舉人於前條第一項之期限內未收到通知或接獲不予受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學校申復。

前項不予受理之申復以一次為限。

事件管轄學校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交防制校園霸凌因應小組重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果；申復有理由者，防制校園霸凌因應小組應依本準則調查處理。

第 十九 條

調查學校接獲第十七條第一項之申請調查或檢舉後，除有同條第二項所定事由外，應於三個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始調查處理程序。

第 二十 條

為保障校園霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時，學校得為下列處置，並報主管機關備查：

- 一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業、教學或工作，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。
- 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。

當事人非屬調查學校之教職員工生時，調查學校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，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

第二十一條

學校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，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。

三、不得令當事人與檢舉人或證人對質。但經防制校園霸凌因應小組徵得雙方及其法定代理人之同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。

四、學校基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資料，交由當事人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

五、學校就當事人、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。

六、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，調查學校得經防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理；主管機關認情節重大者，應命學校繼續調查處理。

第二十二條

依前條第五款規定負有保密義務者，包括學校參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。

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。

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。

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。

第二十三條

學校防制校園霸凌因應小組之調查處理，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。

第二十四條

校園霸凌事件之行為人及其法定代理人、檢舉人、證人，應配合學校調查程序及處置。

學校於調查前項事項程序中，遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助；被霸凌人拒絕接受輔導或協助時，主管機關應視實際情形，積極協助學校處理。

第二十五條

學校應於受理疑似校園霸凌事件申請調查、檢舉、移送之次日起二個月內完成調查；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人及行為人。

防制校園霸凌因應小組調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向其所屬學校提出報告。學校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依相關法律、法規或學校章

則等規定處理，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

第 二十六 條

學校將前條第三項處理結果，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。

申請人或行為人對學校調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由，向學校申復；其以言詞為之者，調查學校應作成紀錄，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。

前項申復以一次為限，並依下列程序處理：

一、學校受理申復後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

二、前款審議小組應包括防制校園霸凌領域之相關專家學者、法律專業人員或實務工作者。

三、原防制校園霸凌因應小組成員不得擔任審議小組成員。

四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

五、審議會進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設防制校園霸凌因應小組成員列席說明。

六、申復有理由時，由學校重為決定。

七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

第 二十七 條

當事人對於學校處理校園霸凌事件之申復決定不服，得依教師法、各級學校學生申訴或相關規定提起申訴。

第 二十八 條

校長對學生之霸凌事件，由學校所屬主管機關準用第十三條至前條有關受理、調查及救濟等程序，進行事件處理。

第 四 章 輔導及協助程序

第 二十九 條

學校完成調查後，確認校園霸凌事件成立時，應立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導當事人改善。

前項輔導機制，應就當事人及其他關係人訂定輔導計畫，明列懲處建議或管教措施、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。

當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，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；其有法定代理人者，並應經其法定代理人同意。

學校確認成立校園霸凌事件後，應依事件成因，檢討學校相關環境、教育措施及輔導資源，立即進行改善。

第 三十 條

前條輔導，學校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之。

學校執行輔導工作之人員，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益；必要時，曾參與調查之防制校園霸凌因應小組成員，應迴避同一事件輔導工作。

第三十一條

校園霸凌事件情節嚴重者，學校應即請求警政、社政機關（構）或司法機關協助，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。

第 五 章 附 則

第 三十二 條

學校校長、教職員工生或其他人員有違反本準則之規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績、懲戒或懲處等相關法令規定及學校章則辦理。

第 三十三 條

學校於校園霸凌事件處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，報所屬主管機關。

主管機關應定期對學校進行督導考核，並將第五條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防制與調查處理校園霸凌事件之成效列入定期考核事項。

主管機關於學校調查處理校園霸凌事件時，應對學校提供諮詢服務、輔導協助、適法監督或予糾正。

第 三十四 條

本準則自發布日施行。

輔導學生行善銷過實施辦法

91 年 11 月 21 日第 91 學年度第一學臨時校務會議通過

102 年 8 月 28 日第 102 學年度第一學校務會議修訂

- 貳、依據：本校學生德行成績考查實施要點第六條規定訂定之。
 - 參、目的：輔導學生改過自新，提供悔過的機會，以鼓勵其知過能改，奮發向上。
 - 肆、實施對象：在校期間凡受警告以上處分者皆可申請；惟犯重大暴力事件（如鬥毆、打群架）、污辱師長、涉及風化案、偷竊、考試舞弊、偽造文書、作業抽查缺交、行為不檢有玷校譽者及留校察看者除外。
 - 伍、實施項目：申請行善銷過學生，其工作服務項目如下：
 - 一、協助學校環境衛生工作。
 - 二、協助各科處室的各項服務工作。
 - 三、協助學校維護及修理各種器具工作。
 - 四、協助學校特定勤務。
 - 陸、輔導人員：一、各處室主任、組長。二、各科主任。
 - 柒、實施辦法：
 - 申請程序及規定：
 - 一、申請方式：
 - (一)學生違規懲處公佈後一週內（逾期視同放棄），先向輔導室領取申請表（如附件一），填妥表內各欄後送請輔導老師附署，再向輔導室提出申請。
 - (二)輔導老師由申請人商請輔導人員同意附署後擔任。
 - 二、處理方式：
 - (一)申請經權責核准後，依下列事項辦理：
 - 自核准次日起下列期限內（上學期截止日至 12 月 10 日，下學期截止日至 5 月 10 日），由違規學生行善具體事蹟（警告：服務時間三小時，小過：服務時間九小時，大過：二十小時），由輔導老師輔導考察，並予記錄（如附件二）交由生活輔導組審核，經權責核准後，予以註銷原懲罰。
 - 三、權責區分：
 - (一)警告：生輔組長核定。(二)小過：學務主任核定。(三)大過：校長核定。
 - 捌、一般規定：
 - 一、學生接獲懲處通知簽名（或公佈）後，於當週提出行善銷過申請，逾期不受理申請。
 - 二、一次限銷一項紀錄；每學期同一懲處事由不能重複銷過；同一事件記大過乙次以上處分時，以銷乙大過為限（得分次申請銷過）。
 - 三、銷過輔導自學期開始後實施，銷過截止日後之懲處，則開放下學期開學後一個月內進行銷過，大過得跨學期執行。
 - 四、申請銷過之學生於輔導銷過期間，再犯小過（含）以上處分者，取消銷過資格。
 - 五、銷過失敗者，不得再同一事由申請銷過。如違反規定經查屬事實，取消當次銷過資格。
 - 六、留校察看期間不得申請行善銷過。
 - 七、小過（含）以上處分者，申請行善銷過應提交一份五百字以上心得報告。
 - 玖、本辦法經校務會議討論通過，並簽請校長核定後實施；修正時亦同。
- ◎附註：申請時間為每週一、三、五下午 17：00-17：30 下課時間，非申請時段恕不受理。

高雄市中華藝術學校輔導學生行善銷過申請書

附件一

承辦單位:輔導室

學 生 基 本 資 料							附 署 輔 導 老 師 簽 章				
科 別	科	年 級	年 班	姓 名	座 號						
申請銷過種類 (請打勾表示)				處 份 事 由 (請詳細填寫)			處份日期 (務必填寫)		說 明		
<input type="checkbox"/> 警告 次 <input type="checkbox"/> 小過 次 <input type="checkbox"/> 大過 次									1. 懲處公佈一週內完成申請， <u>逾期不予受理</u> 。 2. 行善銷過服務時間：警告3小時、小過9小時、大過20小時。 3. 行善銷過種類期限：警告兩週、小過一個月、大過二個月， <u>逾期不予受理</u> 。 4. 小過以上行善應提交一份五百字以上心得報告。		
							公佈日期 (務必填寫)				
申 請 日 期				年 月 日 星 期							
學生簡易自我陳述(申請動機、懲處後感想、希望爾後自我呈現做法.....)											
學生簽章：			家長簽章：			導師簽章：					
校 長		學務處主任意見			輔導室意見		生活輔導組意見		導師意見		

高雄市中華藝術學校輔導學生行善銷過行善期間考察記錄表 附件二

學生 基本 資料	班級	科 年 組	輔導人 簽署意見	
	姓名	姓名：		

行善銷過期間記錄(請輔導人具體、確實填寫)

日期	服務項目	服務時數	輔導人	備考	日期	服務項目	服務時數	輔導人	備考

請先完成上列各欄內容後才可進行此欄之各處室簽章

校 長	學務處主任	輔 導 室	生活輔導組	導 師

高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法

公布日期：民國 103 年 1 月 10 日

修正日期：112 年 12 月 18 日

第一章 總則

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

第二章 高級中等學校學生申訴

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

申評會置委員七人至十五人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

一、學校行政人員代表、教師代表及家長會代表。

二、學生代表至少一人，應具下列資格之一：

（一）經選舉產生之學生代表。

（二）學生會代表。

三、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。

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

第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。申評會委員任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員

之任期至原任期屆滿之日止。

學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

第三條 學校處理特殊教育學生申訴案件時，應由學校就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學

者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項規定之限制。

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

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

第四條 學生或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得向原措施學校提起申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之申評會，並通知學生或學生自治組織。學生或學生自治組織因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。前二項學生之法定代理人，得為學生權益代為提起申訴。學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第五條 學生或學生自治組織提起申訴者（以下簡稱申訴人），應於收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向學校為之。申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。申訴人誤向應受理之申評會以外之學校提起申訴者，以該學校收受之日，視為提起申訴之日。學生自行提起申訴者，學校應考量學生最佳利益，決定是否通知其法定代理人。

第 六 條 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

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

依第四條第二項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

第 七 條 申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知原措施學校提出說明。

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

第 八 條 申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

- 一、學生因疑似涉及校園性別事件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。
- 二、學生因疑似涉及校園霸凌防制準則事件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

第 九 條 申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。

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

申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

第 十 條 申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

第 十一 條 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

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

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

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第 十三 條 申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

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

訴人陳述，逕行作成評議決定。

申評會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。

第十四條 申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第十五條 調查小組應於組成後十五日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。調查小組完成調查報告後，應提申評會審議；審議時，調查小組應依申評會通知，推派代表列席說明。

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

第十七條 申評會委員會議，以不公開為原則。

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

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

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

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、

表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。

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

第十九條 申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

一、申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

二、申訴人不適格。

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

四、原措施已不存在或申訴已無實益。

五、依第四條第二項提起之申訴，應作為之學校已為措施。

六、對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。

七、其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

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

第二十一條 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

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

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

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

前項評議決定書，應載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
- 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
- 三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- 四、申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
- 五、評議決定書作成之年月日。

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

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

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

第二十六條 申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

- 一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。
- 二、參與申訴案件原措施之處置。

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

- 一、有前項所定之情形而不自行迴避。
- 二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

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

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

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

第三章 高級中等學校學生再申訴

第二十八條 學校主管機關為辦理學生再申訴案件之評議，應設學生再申訴評議委員會（以下簡稱再申評會）。再申評會置委員十一人至二十三人，由學校主管機關首長就下列人員聘（派）兼之：

- 一、法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者；其人數，應逾委員總數二分之一。
- 二、學校主管機關代表。
- 三、全國或地方校長團體代表。
- 四、全國或地方家長團體代表。
- 五、全國或地方教師會推派之代表。
- 六、再申訴案件相關學校學生代表一人，應具下列資格之一：
 - （一）經選舉產生之學生代表。
 - （二）學生會代表。

前項第一款專家學者，應自第六十條所定人才庫遴聘。第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。再申評會委員除第二項第六款委員，於評議該案件時始具委員資格外，任期二年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第二十九條 學校主管機關處理特殊教育學生再申訴案件時，應由學校主管機關就原設立之再

申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項規定之限制。

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

第三十條 申訴人不服學校申訴決定者，得向各該主管機關提起再申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之再申評會，並通知學生或學生自治組織。前項學生之法定代理人，得為學生權益代為提起再申訴。學生或學生自治組織提起再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第三十一條 學生或學生自治組織提起再申訴者（以下簡稱再申訴人），應於評議決定書達到之次日起三十日內以書面為之。再申訴之提起，以學校主管機關收受再申訴書之日期為準。再申訴人誤向應受理之再申評會以外之機關或學校提起再申訴者，以該機關或學校收受之日，視為提起再申訴之日。

第三十二條 再申訴應具再申訴書，載明下列事項，由再申訴人或代理人簽名或蓋章：一、再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

三、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。

四、收受或知悉原措施之年月日、再申訴之事實及理由。五、應具體指陳原措施、原申訴評議決定之違法或不當，

並應載明希望獲得之具體補救。六、提起再申訴之年月日。

七、檢附原申訴書、原評議決定書，並敘明其受送達原評議決定書之時間及方式。

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

提起再申訴者，其範圍不得逾申訴之內容。

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

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

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

原措施學校屆前項期限未提出說明者，再申評會應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，再申評會得逕為評議。

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

第三十四條 再申訴人提起再申訴，同一案件以一次為限。再申訴人提起再申訴後，於學生再申訴評議決定書（以下簡稱再申訴評議決定書）送達前，得撤回再申訴。再申訴經撤回者，再申評會應終結再申訴案件之評議，並以書面通知再申訴人、其法定代理人及原措施學校。再申訴經撤回後，不得就同一案件再提起再申訴。

第三十五條 再申評會委員會議，由主管機關首長或其指定人員召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席；主席未指定時，由委員互推一人代理之。再申評會主席，不得由該級學校主管機關首長擔任。

第三十六條 再申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。再申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

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

第三十七條 再申評會處理再申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第三十八條 再申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

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

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

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

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

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

再申評會依職權調查證據者，應於再申訴評議決定書載明。

第三十九條 再申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第四十條 調查小組應於組成後二十日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾二十日，並應通知再申訴人。調查小組完成調查報告後，應提再申評會審議；審議時，調查小組應依再申評會通知，推派代表列席說明。

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

第四十二條 再申評會委員會議，以不公開為原則。

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

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

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

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

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

第四十四條 再申訴案件有下列各款情形之一者，再申評會應為不受理之評議決定：

一、再申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

二、再申訴人不適格。

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

四、原措施已不存在或再申訴已無實益。

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

六、對已決定或已撤回之再申訴案件，就同一案件再提起再申訴。

七、其他依法非屬學生再申訴救濟範圍內之事項。

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

第四十六條 再申訴無理由者，再申評會應為駁回之評議決定。

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

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

前項評議決定撤銷原措施、原申訴評議決定，發回原措施學校另為措施，或發回原申評會另為評議決定時，應指定相當期間命其為之。依第四條第二項規定提起申訴後，不服申訴評議決定而提起之再申訴，再申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

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

前項再申訴評議決定書，應載明下列事項：

一、再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

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

五、不服評議決定，得依法提起行政訴訟。六、再申訴評議決定書作成之年月日。

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

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

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

第五十一條 再申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避，不得參與評議：

一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

二、參與再申訴案件原措施之處置或申訴程序。

再申評會委員有下列各款情形之一者，再申訴人得向再申評會申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由再申評會決議之。再申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經再

申訴人申請迴避者，應由再申評會依職權命其迴避。

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

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

第四章 國民小學及國民中學學生申訴及再申訴

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

國中小申評會置委員五人至十五人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

一、家長代表人數不得少於委員總數五分之一。

二、學校行政人員代表、教師代表。

三、法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。

校長得聘學生代表擔任國中小申評會委員。

任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

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

學校學生管教懲處相關委員會之委員，不得兼任同校國中小申評會委員。

第五十四條 高級中等學校附設國民中學部、附設國民小學部學生申訴案件之評議，應由第二條規定之高級中等學校學生申評會辦理。前項申評會評議附設國民中學部、附設國民小學部學生申訴案件時，得設第二條第二項第二款規定之學生代表，並應增聘家長代表擔任委員，使家長會代表及家長代表總數不少於委員總數五分之一；增聘之家長代表於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受第二條第五項規定之限制。

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

前項申訴之提起，應於收受或知悉原措施之次日起四十日內以書面為之；其期間，以學校收受申訴書之日期為準。學生因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得由其法定代理人或實際照顧者代為向原措施學校提出申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。

學生之法定代理人或實際照顧者代為提出申訴時，得選任代理人及輔佐人。

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

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

學生之法定代理人或實際照顧者代為提出再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第五十七條 學生再申訴案件之評議，應由第二十八條規定之學校主管機關所設再申評會辦理。前項再申評會評議學生再申訴案件時，無須聘任第二十八條第二項第六款規定之相關學校學生代表。

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

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

第五章 附則

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

各類專家學者如具備學生權利背景或專長者，應優先納入前項人才庫。

中央主管機關應定期更新人才庫之資訊。

人才庫人員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法之規定。

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

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

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

三、有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在調查、資遣處理程序中。

四、專門職業及技術人員已受停止執行業務、撤銷或廢止證書或執業執照之處分。

五、最近三年曾受刑事處分、懲戒處分或記過以上之懲處者。

人才庫人員，有下列各款情形之一者，中央主管機關應將其自人才庫移除：

一、有前項各款情形之一。

二、處理本辦法事務，違反客觀、公正、專業原則或認定事實顯有偏頗。

第六十二條 學校應將學生申訴制度列入學生手冊及學校網站，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。學校得指定專人，依學生需求提供學生申訴諮詢。

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

第六十四條 原措施性質屬行政處分者，其再申訴決定視同訴願決定。不服再申訴決定者，得依法提起行政訴訟。

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

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

校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

102 年 8 月 28 日第 102 學年度第一學校務會議

- 一、本規定依教育部令頒「校園性侵害或性騷擾防治準則」（以下簡稱本準則）訂定之。
- 二、為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，建立性別平等，特訂本規定。
- 三、為推動校園性侵害及性騷擾防治教育，以提升本校教職員工生尊重他人與自己之性或身體自主之知能，採取下列措施：
 - (一)定期舉辦校園性侵害或性騷擾防治之教育宣導活動，並檢討實施成效。
 - (二)將學生之性別平等教育課程，融入相關課程等教學活動中。若發現所用教材或教學媒體，有足以引起歧視觀念或性侵之虞，應即予以澄清。
 - (三)性別平等教育委員會得選送相關人員參加相關之在職進修活動。
 - (四)前款人員參加校內外校園性侵害或性騷擾之相關研習活動，予以公（差）假登記及經費補助。
 - (五)鼓勵校園性侵害或性騷擾事件之被害人或檢舉人，應於性侵害或性騷擾事件發生後，儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。
- 四、輔導室應蒐集校園性侵害或性騷擾防治及救濟等資訊，於處理事件時主動提供予相關人員。前項資訊包括下列事項：
 - (一)校園性侵害或性騷擾事件之界定、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)其他本校性別平等教育委員會認為必要之事項。
- 五、學校應提供安全、性別友善、無性別偏見之空間，以支援並啟發學生適性發展。學校應考量使用者之多元需求，顧及學校成員之差異性、多元性，並應定期評估及彈調整校園空間之利用，使任何人不分其生理性別、性傾向、性別特質或別認同，均得平等共享教育資源。
- 六、為防治校園性侵害或性騷擾，學務處應採取下列措施改善校園危險空間：
 - (一)依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之使用情形及檢視校園整體安全。
 - (二)記錄校園內曾經發生性侵害或性騷擾事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。
- 七、總務處應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。
- 八、由學務處配合轄區警局，實施「校園安全環境檢測評估」，找出本校治安死角；共同舉辦校園安全座談會，研擬強化相關軟硬體安全措施，並提高學校師生安全防衛警覺。
- 九、本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。
- 十、教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報學校處理。
- 十一、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、本規定所稱之校園性侵害或性騷擾之界定如下：
 - (一)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
 - (二)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視言詞或行為，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)校園性侵害或性騷擾事件：指校園內所發生之性侵害或性騷擾事件，其中一方為學

校校長、教師、職員或學生，他方為學生者。包含不同學校間所發生者。

十三、本規定所稱教師、職員、學生界定如下：

(一)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師及其他執行教學、研究或教育實習之人員。

(二)職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務之人員。

(三)學生：指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

十四、校園性侵害或性騷擾事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校申請調查或檢舉。但下列情形，不在此限：

(一)行為人為學校首長者，應向學校所屬主管機關申請。

(二)行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。

十五、行為人行為發生時所屬之學校與現所屬學校不同者，受理申請調查或檢舉之學校、機關，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。前項受理申請調查或檢舉之學校、機關完成調查後，其成立性侵害或性騷擾事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬學校、機關或機構處理；涉及刑責者，並應移送司法機關辦理。

十六、本校教師或職員應於知悉學生發生校園性侵害或性騷擾事件時，依校園通報處理機制通知學務處。

十七、本校知悉處理校園性侵害或性騷擾事件時，應依相關法令規定於24小時內向高雄市政府教育局通報。另依性侵害犯罪防治法第八條、兒童及少年福利法第三十四條、身心障礙者保護法第十四條、家庭暴力防治法第四十一條、兒童及少年性交易防制條例第九條及其他相關法律規定填妥「性侵害犯罪通報表」，以書面通報高雄市家暴暨性侵害防治中心。

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。

十八、校園性侵害或性騷擾事件之申請人或檢舉人，得以書面申請調查或檢舉。

其以口頭言詞為之者，學校應作成紀錄，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。

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)申請調查之事實內容及其相關證據。

十九、本校接獲校園性侵害或性騷擾事件之申請調查或檢舉時，以學務處為收件單位，進行初審，並應於三日內將該事件交由性別平等教育委員會調查處理。

學務處於收件後，應指派專人處理相關行政事宜，本校相關單位應配合協助。

倘接獲申請調查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由輔導室移送其他有管轄權者，並通知當事人。

學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

倘申訴或檢舉加害人為本校校長時，移請本府教育局調查之。

二十、本校性別平等教育委員會於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。前項申請調查或檢舉，若有下列情形之一者，應不予受理：

(一)非屬本規定之事項者。

(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，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

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

前項不受理之申復以一次為限。

本校輔導室接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，本校應將申請調查或檢舉案交付性別平等教育委員會處理。

二十一、經媒體報導之校園性侵害或性騷擾事件，應視同檢舉，學校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，學校仍應提供必要之輔導或協助。

二十二、本校之性別平等教育委員會處理校園性侵害或性騷擾事件時，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，依性別平等教育法第三十條第三項之規定，具性侵害或性騷擾事件調查專業素養之專家學者，應占成員總數三分之一以上。

雙方當事人分屬不同學校時，並應有雙方當事人之學校代表。

校園性侵害或性騷擾事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害或性騷擾事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記，出席費等相關費用，得向本府教育局申請補助，教育局將視年度預算情形酌予補助，補助標準將於年初通函各校知悉。不足額部分請由學校累積剩餘款等相關財源支應。

二十三、本規定所指具性侵害或性騷擾事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

（一）持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害或性騷擾調查知能培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。

（二）曾調查處理校園性侵害或性騷擾事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。

二十四、本校調查處理校園性侵害或性騷擾事件時，依下列方式辦理：

（一）當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。

（二）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。

（三）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。

（四）本校就行為人、被害人、檢舉人或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）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。

二十五、為保障校園性侵害或性騷擾事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得為下列處置：

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

（二）尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。

（三）採取必要處置，以避免報復情事。

（四）減低行為人再度加害之可能。

（五）其他本校性別平等教育委員會認為必要之處置。

（六）前項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

二十六、本校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。但就該事件仍應依本準則為調查處理。

二十七、本校於必要時應對於當事人提供下列協助：

（一）心理諮商輔導。

- (二)法律諮詢管道。
- (三)課業協助。
- (四)經濟協助。
- (五)其他性別平等教育委員會認為必要之協助。

前項協助所需費用，本校應編列預算支應之。

二十八、性別平等教育委員會之調查處理，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。

二十九、本校性侵害或性騷擾之調查小組應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查及報告，必要時得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人或檢舉人及行為人。

三十、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性侵害或性騷擾事件有關之事實認定，應依據性別平等教育委員會之調查報告。

加害人依性別平等教育法第二十五條第三項規定，提出書面陳述意見，應依下列規定辦理：

- (一)決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。
- (二)教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。

加害人前項所提書面意見，除有性別平等教育法第三十二條第三項所定之情形外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

三十一、校園性侵害或性騷擾事件經本校性別平等教育委員會完成調查報告後，若該事件屬實，則依加害人之身分，向本校相關單位(人事評審／考績委員會、教師評審委員會、學生獎懲委員會)提出懲處建議；其他機關依相關法律或法規有懲處權限時，本校得將該事件移送其他權責機關一併懲處。

經調查報告證實有誣告之事實者，應依法對申請人作適當之懲處。

該調查結果以不公開為原則。

三十二、校園性侵害或性騷擾事件情節重大者，本校除依相關法律或法規懲處外，並得依下列一款或數款為必要之處置：

- (一)經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。
- (二)接受八小時之性別平等教育相關課程。
- (三)接受心理輔導。
- (四)其他符合教育目的之措施。

校園性騷擾事件情節輕微者，本校得依前項規定為必要之處置。

本項第一款、第四款之處置，由本校人事室及學務處執行懲處，並採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。

本項第二款、第三款之處置，由本校輔導室規劃，並督導加害人配合遵守。

三十三、本校依性別平等教育法第二十七條第一項規定建立校園性侵害或性騷擾事件及加害人之檔案資料，由人事室保管。

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、加害人）。
- (三)事件處理人員、流程及紀錄。
- (四)事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。
- (五)加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

第二項報告檔案，應包括下列資料：

- (一)事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。
- (二)事件處理過程及結論。

三十四、前項加害人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，通報加害人現就讀或服務之學校。內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害或性騷擾事件時

間、樣態、加害人姓名及職稱或學籍資料。

加害人原就讀或服務之學校就加害人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於前項通報內容註記加害人之改過現況。

三十五、本校將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理單位。

申請人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由，依行為人之身分向本府教育局或本校提出申復；其以言詞為之者，受理之本校應作成紀錄，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。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

- (一)本校輔導室收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- (二)前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害或性騷擾調查專業素養人員之專家學者人數於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上。
- (三)原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- (四)審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- (五)審議會進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

三十六、校園性侵害或性騷擾事件之當事人、檢舉人及證人之姓名及其他足以辨識身分之資料，本校除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。（性平法第 22 條，罰一到十萬元）

依前項規定負有保密義務者，包括學校內負責處理校園性侵害或性騷擾事件之所有人員。

依前二項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

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

除原始文書外，調查處理校園性侵害或性騷擾事件人員對外所另行製作之文書，應將當事、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。

三十七、本校將處理結果，以書面通知行為人時，應責令不得報復，並由本校性別平等教育委員會及相關單位採取事後之追蹤考核監督，確保所做裁決確實有效執行，避免相同事件或報復情事之發生。

三十八、校園性侵害或性騷擾防治工作所需經費由本校相關預算項下支應，或向本府教育局申請補助。

三十九、本規定經本校校務會議審議通過，報市府核備後實施，修正時亦同。

高雄市中華藝術學校 校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則

102 年 8 月 28 日第 102 學年度第一學期 期初校務會議通過
109 年 1 月 16 日第 108 學年度第二學期 期初校務會議通過

第一章 總則

第 1 條

本準則依性別平等教育法（以下簡稱本法）第二十條第一項規定訂定之。

第 2 條

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

- 一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
- 二、針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- 三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- 四、利用多元管道，公告周知本準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- 五、鼓勵校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第 3 條

學校或主管機關應蒐集校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。

前項資訊應包括下列事項：

- 一、校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之界定、類型及相關法規。
- 二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
- 三、申請調查、申復及救濟之機制。
- 四、相關之主管機關及權責單位。
- 五、提供資源協助之團體及網絡。
- 六、其他該校或主管機關性平會認為必要之事項。

第二章 校園安全規劃

第 4 條

學校為防治校園性侵害、性騷擾及性霸凌，應採取下列措施改善校園危險空間：

- 一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
- 二、記錄校園內曾經發生校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

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

第 5 條

學校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。

前項檢視說明會，學校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告之。

學校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第 三 章 校內外教學及人際互動注意事項

第 6 條

學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。

第 7 條

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

教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

第 8 條

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

第 四 章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之處理機制、程序及救濟方法

第 9 條

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

本法第二條第七款用詞，定義如下：

- 一、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
- 二、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
- 三、學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。

第 10 條

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申

請調查或檢舉。但行為人於行為時或現職為學校首長者，應向現職學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關）申請調查或檢舉。

前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

第 11 條

事件管轄學校或機關與行為人現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校或機關完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依第三十條規定處理。

第 12 條

第十條第二項之情形，事件管轄學校應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依第三十條規定處理。

第 13 條

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

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

第 14 條

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

第 15 條

接獲申請調查或檢舉之學校或主管機關無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

第 16 條

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

一、依相關法律規定向當地直轄市、縣（市）社政主管機關通報。

二、向學校主管機關通報。

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

第 17 條

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，受理申請調查或檢舉之事件管轄學校或機關應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
- 三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- 四、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

第 18 條

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件管轄學校或機關接獲申請調查或檢舉時，其收件單位如下：

- 一、專科以上學校：學生事務處或學校指定之專責單位。
- 二、高級中等以下學校：學生事務處或教導處。
- 三、主管機關：負責性平會之業務單位。

前項收件單位收件後，除有本法第二十九條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

前項本法第二十九條第二項所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。學校並得於防治規定中明定前述小組之工作權責範圍。

第 19 條

經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，學校或主管機關應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，學校或主管機關仍應提供必要之輔導或協助。

學校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由學校防制霸凌因應小組移請性平會依前條規定辦理。

第 20 條

事件管轄學校或機關應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依本法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

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

前項不受理之申復以一次為限。

事件管轄學校或機關接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

第 21 條

事件管轄學校或機關之性平會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依本法第三十條第三項規定。

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

學校或主管機關針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記；其交通費或相關費用，由事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應。

第 22 條

本法第三十條第三項所定具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

- 一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能高階培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。
- 二、曾調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

前項第一款之校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能培訓，應由中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會負責規劃，其內容應包括下列課程：

- 一、性侵害、性騷擾或性霸凌基本概念及相關法規。
- 二、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查知能。
- 三、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處理程序及行政協調。
- 四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之懲處及救濟。
- 五、其他由性平會建議之課程。

中央或直轄市、縣（市）主管機關應定期辦理校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業人員培訓，建立專業人才庫，並定期更新維護專業人才庫之資訊，提供各級學校或主管機關為延聘之參考。

前項調查專業人員，經檢舉有違反客觀、公正、專業之原則，或有其他不適任情形，致其認定事實顯有偏頗，並由中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會審查確認者，應自調查專業人才庫移除之。

本準則中華民國一百零八年十二月二十四日修正施行前，已持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能進階培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者，自本準則修正施行之日起三年內，得擔任第一項專家學者，免受第一項第一款規定之限制。

第 23 條

事件管轄學校或機關調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理：

- 一、行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
- 二、被害人或其法定代理人要求不得通知現所屬學校時，得予尊重，且得不通知現就讀學校派員參與調查。

- 三、當事人持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
- 四、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 五、就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- 六、依本法第三十條第四項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- 七、前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
- 八、事件管轄學校或機關所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
- 九、基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- 十、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，事件管轄學校或機關得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。學校所屬主管機關認情節重大者，應命事件管轄學校繼續調查處理。

第 24 條

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

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

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

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

第 25 條

為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，事件管轄學校或機關於必要時得依本法第二十三條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

- 一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
 - 二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
 - 三、避免報復情事。
 - 四、預防、減低行為人再度加害之可能。
 - 五、其他性平會認為必要之處置。
- 當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。
- 前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第 26 條

事件管轄學校或機關應依本法第二十四條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但事件管轄學校或機關就該事件仍應依本法為調查處

理。

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

第 27 條

事件管轄學校或機關依本法第二十四條第一項規定，於必要時，應對當事提供下列適當協助：

一、心理諮商輔導。

二、法律諮詢管道。

三、課業協助。

四、經濟協助。

五、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

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

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

第 28 條

性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第 29 條

基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，事件管轄學校或機關對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，依其事實認定對學校或主管機關提出改變身分之處理建議者，由學校或主管機關檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除有本法第三十二條第三項所定之情形外，不得重新調查。

學校或主管機關決定議處之權責單位，於審議議處時，除有本法第三十二條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

第 30 條

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經事件管轄學校或機關所設性平會調查屬實後，事件管轄學校或機關應依本法第二十五條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。

其他機關依相關法律或法規有議處權限者，事件管轄學校或機關應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

本法第二十五條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校或主管機關命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守。前項處置，由該懲處之學校或主管機關性平會討論決定實施性別平等教育相關課程之性質、執行方式、執行期間及費用之支應事宜；該課程之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之

書面通知中。

依本法第二十五條第二項第二款規定命行為人接受八小時之性別平等教育相關課程，應由學校所屬主管機關規劃。

第 31 條

事件管轄學校或機關將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校或機關。

申請人或行為人對事件管轄學校或機關處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向事件管轄學校或機關申復；其以言詞為之者，受理之學校或機關應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

學校或主管機關接獲申復後，依下列程序處理：

- 一、由學校或主管機關指定之專責單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上。
- 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- 五、審議會議進行時，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。
- 七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

第 32 條

事件管轄學校或機關依本法第二十七條第一項規定建立之檔案資料，應指定專責單位或人員保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態。
- 二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。
- 三、事件處理人員、流程及紀錄。
- 四、事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。
- 五、行為人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。
- 六、調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

- 一、申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。
- 二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
- 三、被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。
- 四、相關物證之查驗。
- 五、事實認定及理由。
- 六、處理建議。

第 33 條

學校或主管機關於取得本法第二十七條之一第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

第 34 條

事件管轄學校或機關依本法第二十七條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

前項事件管轄學校或機關應視實際需要，將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。

事件管轄學校或機關就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

第 五 章 附 則

第 35 條

學校應依本準則內容，訂定校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定，並將第七條及第八條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

前項規定之內容，應包括下列事項：

- 一、校園安全規劃。
- 二、校內外教學及人際互動注意事項。
- 三、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之政策宣示。
- 四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定及樣態。
- 五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉之收件單位、電話、電子郵件等資訊及程序。
- 六、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理程序。
- 七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申復及救濟程序。
- 八、禁止報復之警示。
- 九、隱私之保密。
- 十、其他校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治相關事項。

第 36 條

高級中等以下學校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及對當事人實施教育輔導所需之經費，得向學校所屬主管機關申請補助。

第 37 條

事件管轄學校於校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

學校所屬主管機關應依本法第四條、第五條及第十一條規定，定期對學校進行督導考核；並將第四條、第五條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防治與調查處理校園性侵害、

性騷擾或性霸凌事件之成效列入定期考核事項。

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

第 38 條

本準則自發布日施行。

學生課後學、術科教室管理規章及借用辦法

98 年 9 月 16 日第 98 學年度第一學校務會議修訂

01. 為有效管理本校課後學、術科教室，特訂定課後學、術科教室管理規章及借用辦法(本辦法不含音樂學、術科教室、琴房其管理及借用辦法另訂之)。
02. 本校教室分為學科教室及術科教室：
學科教室-管理人為各班導師，監督人為總務處。
術科教室-管理人為各科處室主任老師，監督人為總務處。
03. 學、術科教室借用人為本校師生。
04. 學、術科教室借用時間：
平常日(星期一~星期五)17:20~21:00，例假日 09:00~17:00。借用教室必須有指導老師陪同。
05. 申請時間：
平常日:當天中午 12:00 前，提出簽核申請單至總務處申請。
例假日:前日中午 12:00 前，提出簽核申請單至總務處申請。
06. 借用手續:借用人借用學、術科教室前，應至管理該科辦申請借用，一式三聯，第一聯相關單位(交警衛)，第二聯管理人存查(各科組)，第三聯借用申請人存查。(如附件)
07. 學、術科教室須 10(含)人以上人數，方可借用。
08. 術科專業教室 N31、N33、N34、N37(需資管中心老師同意簽章)、N50(需影劇科科主任同意簽章)，借用需指導老師同意簽章及在場陪同，方可借用。
09. N21 美語教室除正常上課時間，由小學部管理外，其餘時間使用須至總務處辦理借用手續，管理人不得私自借用。
10. 每日經監督人巡察(視)未盡管理之責，並提出改善通知達三次則該教室除正常上課時間外，餘停止借用一個月。
11. 總務處查每日警衛巡邏表，班級結束借用空間離開後，未確實將門窗、一般電氣設備(電燈、吊扇、投影機、教學廣播設備)關妥者，記現場指導教師缺失乙次，並通知該教師改善與會送體衛組登記該班級整潔缺失。同一教師記錄缺失累計達四次，另會送人事室於期末人事考核成績記教師申誡乙次。
12. 班級結束借用空間離開後，未確實關閉冷氣電源，記錄缺失乙次，並通知該單位改善、會送體衛組登記該班級整潔評分缺失，另會送人事室於期末人事考核成績記教師申誡乙次。
13. 總務處於缺失發生之隔日(例假日順延)，以書面通知發予各單位主管以盡告知之責，並於收到通知後隔日起三日內提出異議(例假日順延)，否則視同放棄申訴之權利。
14. 學、術科教室內禁止攜帶飲料及食物，除借用設備器材外，任何電子產品(手機除外)和任何型式充電器，如經查獲一律沒收並記警告處分。
15. 借用人或管理人發現學、術科教室有任何異狀(如門窗不能上鎖等)之時，應盡速通知總務處處理，如未盡管理責任其賠償損失由各科處室，導師負責。
16. 借用教室如遺失該教室之鑰匙無法於時間內歸還，其借用人除應賠償鑰匙費用 300 元之外，並停止該借用人，借用學校任何教室一個月之資格。
17. 借用人在使用完畢時，應把門窗、室內所有電器設備之電源皆須關閉及使用之器具歸至原位之責，並把所借用教室之鑰匙、器材歸還警衛。
18. 管理人取回借用人歸還鑰匙時，應立即查察借用人是否盡應盡之責。
19. 學、術科教室開啓時，管理人應入內檢查設備是否損毀，其入內檢查結果不論是否有損毀，皆須在備註欄上註記加簽章以釐清責任歸屬。
20. 監督人應不定期巡視借用空間之使用情況及使用後是否確實盡到管理之責。
21. 監督人總務處有權停止\辦理一切借用事宜。
22. 以上規定如未詳盡事宜，由總務處說明處理之。

高雄市私立中華藝術學校學、術科教室器材設備借用申請單

1061003

申請日期： 年 月 日

編號： 號(總務處填寫)

班 級		使用時間	月 日 時至 時	使用教室	<input type="checkbox"/> 學科 (教室名稱) <input type="checkbox"/> 術科 (教室名稱) <input type="checkbox"/> 電腦教室 (教室名稱)
借用人		電話			
使用人數	人 (另附名單)	事由	警衛 (關門確認) <input type="checkbox"/> 教室鑰匙是否歸還 簽名： <input type="checkbox"/> 器材是否歸還 日期： 月 日 時間： 時 分		
借用設備及器材	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，器材名稱：				
科主任	④	總務處 保管人	③	教務處 導師	②
		學務處	⑤	指老 導師	①
※指導老師必需在場否則不得借用					

第一聯 總務處存查聯

班 級		使用時間	月 日 時至 時	使用教室	編號： 號(總務處填寫) <input type="checkbox"/> 學科 (教室名稱) <input type="checkbox"/> 術科 (教室名稱) <input type="checkbox"/> 電腦教室
借用人		電話			
使用人數	人 (另附名單)	事由	備註		
借用設備及器材	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有、項目：				
總承辦人		科主任		保管人	
導師		指老 導師			
歸還日期	年 月 日	歸還人 簽章		簽收人 簽章	

第二聯 各科組存查聯

班 級		使用時間	月 日 時至 時	使用教室	編號： 號(總務處填寫) <input type="checkbox"/> 學科 (教室名稱) <input type="checkbox"/> 術科 (教室名稱) <input type="checkbox"/> 電腦教室
借用人		電話			
使用人數	人 (另附名單)	事由	備註		
借用設備及器材	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有、項目：				
總承辦人		科主任		保管人	
導師		指老 導師			

第三聯 申請人存查聯

注意事項(借用前請務必詳讀本校「課後學、術科教室管理規章及借用辦法」)

- 申請流程:填單→指導老師→導師→(教室)保管人→科主任→學務處→教務處→總務處並繳交學生證。
- 教室及器材若在使用前有任何損壞須在備註欄註明並回報科辦公室,否則責任歸借用所有人承擔。請借用時間內歸還教室及器材,逾期歸還或遺失損壞時由使用所有人照價賠償。
- 申請時間:使用日為平常日→使用日前日 中午 12:00 前提至總務處。使用日為例假日→星期四 中午 12:00 前提至總務處。
- 借用時間:週一至週四 18:00~20:00;週六 09:00~12:00 並需有老師在場。時間到請即離開並將場地恢復。
- 須在使用時間內使用,時間一到借用人應準時歸還。
- 若在使用前後有任何損壞須在備註欄註明並回報科辦公室,否則責任歸使用人承擔。
- 借用期間,使用人應負責妥善保管,逾期歸還或遺失損壞由使用人照價賠償。
- 琴房申請(3A、3B、3C、4A)僅限已繳 1500 元琴點費之同學使用。
- 未申請而使用者記警告乙支,擅自拿取鑰匙開啟者小過以上處分。
- 電腦教室(資訊中心)、NB5 及 N50(影劇科),不開放一般借用,如需借用需計畫簽奉核准,方可借用,借用時間為平常(星期一至星期四) 18:00~20:00,其餘時間一律暫停借用。
- 學、術科教室借用需滿 10 人才借用。使用人若為住宿生需向舍監報備。

高雄市中華藝術學校校區車輛管理辦法(學生)

第一條 為維護校區行車安全，校園安寧及有效管理停車秩序，特訂定本辦法，本辦法未規定事宜，適用本校相關規定辦理。

第二條 本辦法適用所有進出本校之機腳踏車，進出本校之機腳踏車必須分別核發相關之通行證。

第三條 本校學生均可申請學校機腳踏車通行證。

第四條 機腳踏車通行證之核發規定：

一、機腳踏車通行證之核、換發以學期為基準(上學期 8/1~1/31，下學期 2/1~7/31)，每學期初於註冊時一併申請，每人以一張為限。

二、申請機車通行證，應填具申請表並附有效之**本人駕駛執照、行車執照、家長同意書及學生證**等相關資料影本。

三、申請電動腳踏車通行證，應填具申請表並附**家長同意書及學生證**等相關資料影本。

四、若因合理狀況無法於規定時間內完成申請且欲申請者，請檢附家長同意書，內容需註明無法於規定時間內申請原因並需經導師同意蓋章。

第五條 機腳踏車通行證之使用規定：

一、機腳踏車通行證限供本人使用，不可轉讓、出借、仿冒、虛報遺失。若因學生休退學或其他原因離校者，上開證件視同失效，並由總務處及學務處(學生部份)通知警衛隊。

二、**機車通行證張貼於車頭，電動腳踏車及腳踏車張貼於車後擋泥板外側**，以憑查驗。

如因遺失、損毀或更換車輛時，應依規定申請補發且以一次為限，原證失效。

第六條 車輛應依下列時間通行，但有特殊原因得經警衛隊登記備查後准予進入校園，且車輛進出校園時間為上午七時至晚間十時整。

第七條 車輛進入校區應遵守下列規定：

一、應持有本校有效通行證。

二、依規定路線行駛、禁聲慢行，車速不得超過時速二十公里。

三、遇有行人，應減速讓行人優先通過。

四、校區內禁止練習駕車及洗車。

五、駕駛人應依規定停放車輛並接受警衛隊之指揮。

第八條 申請機腳踏車通行證，應繳交停車費。機腳踏車停車費之收費標準另訂之。

第九條 機腳踏車駕駛人違反本辦法規定者，依本校校園汽、機腳踏車違規處理要點辦理。機腳踏車違規處理要點另訂之。

第十條 機腳踏車通行證之收費暨違規停車管理費收入，應列入本校校務基金，但得優先作為交通設施維護之用。

第十一條 本辦法經行政會議通過，呈報董事會核可後，呈請校長公告實施，修正時亦同。

學生機、腳踏車識別證申請表

申 請 人 姓 名			
車 號	<input type="checkbox"/> 機車： _____	<input type="checkbox"/> 電動腳踏車 (車號免填)	<input type="checkbox"/> 腳踏車 (車號免填)
班 級			
住 址			
電 話			
申 請 日 期		年 月 日	
車主(與申請人關係)		(腳踏車免填)	
申請人 (需簽名蓋章)	導師	生輔組長	學務主任
備 註	1. 申請機車識別證應繳交(一)行照(二)駕照(三)學生證影本(四)家長同意書。 2. 申請電動腳踏車識別證應繳交(一)學生證影本(二)家長同意書。 3. 學生機車、電動腳踏車識別證每學期停車費 200 元，腳踏車每學期停車費 100 元。 4. 申請識別證每人以一張為限。		
出 納 組 收 款 人			
識 別 證 號 碼			

※以上規定於”高雄市中華藝術學校校區車輛管理辦法(學生)”中明定之。

※本校停車位僅提供車輛停放，不負保管之責。

騎乘機車家長同意書

