

# 彰化藝術高中學生手冊目錄

教務處 .....	1
一、彰化縣立彰化藝術高級中等學校學生學習評量辦法補充規定 ..	4
二、國民小學及國民中學學生成績評量準則 .....	6
三、彰化藝術高中學生參加校外學藝競賽獎勵金頒發要點 .....	13
四、彰化藝術高中學生證核（補）發補充規定 .....	15
五、彰化藝術高中國中部英語學習護照(ENGLISH LEARNING PASSPORT)實施辦法 .....	16
六、彰化縣立彰化藝術高級中學試場規則與違規處理辦法 .....	18
七、彰化藝術高級中學學生段考缺考處理規定 .....	23
學務處 .....	26
一、彰化縣立彰化藝術高級中學教師輔導與管教學生辦法 .....	27
二、學生改過銷過實施辦法 .....	50
三、學生辦理「銷過申請」流程圖 .....	53
四、學生累犯過錯輔導銷過流程及執行標準 .....	54
五、彰化藝術高中學生獎懲規定 .....	55
六、學生獎懲委員會設置辦法 .....	66
七、彰化藝術高中高中部校園行動載具使用管理規範 .....	69
八、彰化藝術高中國中部校園行動載具使用管理規範 .....	72

九、學生服裝儀容規定 .....	75
十、彰化藝術高中學生請假、出缺席管理辦法 .....	92
十一、彰化藝術高中學生日常生活作息規定暨注意事項 .....	97
十二、「榮譽卡」制度實施辦法 .....	103
十三、健康中心使用規則 .....	104
十四、體育學生優良獎勵辦法 .....	106
十五、校園霸凌防制準則 .....	107
十六、彰化縣立彰化藝術高級中學校園性別事件防治規定 .....	144
十七、彰化縣立彰化藝術高級中學社團補充規定 .....	163
總務處 .....	168
一、彰化藝術高級中學高中部班級冷氣使用及管理辦法 .....	169
二、彰化藝術高級中學國中部班級冷氣使用及管理辦法 .....	174
輔導處 .....	178
一、彰化縣立彰化藝術高級中學學生申訴及再申訴評議委員會組織及 運作辦法 .....	179
二、特殊教育學生獎補助辦法 .....	191
圖書館 .....	196
一、圖書館工作項目 .....	197
二、圖書館規章與活動辦法 .....	198

# 教務處

# 一、彰化縣立彰化藝術高級中等學校學生學習評量辦法補充規定

中華民國 109 年 02 月 24 日校務會議通過  
中華民國 109 年 07 月 14 日校務會議修正通過  
中華民國 111 年 02 月 10 日校務會議修正通過  
中華民國 112 年 06 月 30 日校務會議修正通過  
中華民國 113 年 06 月 28 日校務會議修正通過

## 壹、依據

高級中等學校學生學習評量辦法

(中華民國一百一十年十一月十一日教育部臺教授國部字第 1100130855A 號令修正發布第 16、19、22 條條文；增訂第 19-1、19-2 條條文)。

貳、高級中等學校學生學習評量辦法與本校補充規定如下，標楷體為原辦法，新細明體為本校補充規定。

### 第一條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

### 第二條

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

### 第三條

學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

### 第四條

1. 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。
2. 學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。
4. 前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。

#### 【補充規定】

一、各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，依班別分別規定，詳見附件一。

### 第五條

1. 學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。
2. 每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。

### 第六條

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

#### 【補充規定】

二、因故無法參加定期學業成績評量者，補行考試之方式與成績採計依照〈彰化藝術高中段考缺考處理規定〉辦理。補考期限以定期考試結束後三天內完成為原則，登錄成績以定期考試結束後五天內完成為原則。如遇特殊狀況，依行政主管會議決議辦理。

三、學期成績登錄期限，於開學時於校務會議統一公告。

### 第七條

1. 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。
2. 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。
3. 各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之；學生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。
4. 各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

### 第八條

1. 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：
  - 一、一般學生：以六十分為及格。
  - 二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
  - 三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
  - 四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。
2. 身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。

### 第九條

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

2. 前項計畫之內容，應包括下列事項：

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

#### 第十條

1. 學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。
2. 學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考：
  - 一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。
  - 二、及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。
3. 前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。
4. 學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。
5. 學生學年學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

#### 【補充規定】

四、自然科加深加廣選修學年學分制各年段對應科目，請參閱附件二。

#### 第十一條

1. 學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。
2. 課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。
3. 學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：
  - 一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。
  - 二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，不得少於三節，屬補修者，不得少於六節。
  - 三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。
4. 前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。
5. 重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

#### 【補充規定】

五、重修、補修與延長修業期限之實施時間、課程內容及實際授課節數，依〈教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定修正規定〉、〈彰化藝術高級中學學生重(補)修及自學輔導實施要點〉辦理。

#### 第十二條

1. 學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。
2. 前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：
  - 一、重修：達第八條或第九條所定及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。
  - 二、補修：依實得成績登錄。

#### 第十三條

1. 學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。
2. 休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

#### 【補充規定】

六、本校不提供減修。

#### 第十四條

1. 學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。
2. 重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。
3. 學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。
4. 轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前三項規定。

#### 第十五條

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

#### 【補充規定】

七、定期學業成績評量結果分析，依照〈彰化縣立彰化藝術高中定期評量出題審題注意事項〉辦理，於各科教學領域會議上討論並做成紀錄。

#### 第十六條

1. 新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。
2. 前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。
3. 學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十四條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：
  - 一、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。
  - 二、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。
4. 學生依高級中等學校學生學籍管理辦法第十條第一項規定借讀時，原學校應會同借讀學校審查借讀修習科目及學分；借讀期滿後，借讀學校應通知原學校依原學校之科目登錄其成績；未取得學分之科目，依本辦法第十一條規定辦理。

#### 【補充規定】

### 八、轉學生、轉科生之學分抵免方式，採取下列原則：

#### 一、學分抵免原則

(一)修習科目抵免應以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。

(二)科目名稱相同者得抵免之。

(三)科目名稱不同，但性質相近的科目，包括符合課程綱要、科目領域相同、教學大綱相似、或課程屬性相似者，其抵免由相關領域教學研究會審查認定之。

#### 二、抵免學分數及成績採計方式

(一)原修習之科目學分數大於或等於本校課程計畫科目之學分數者，以本校課程計畫科目學分數及原修習科目之成績登錄之。

(二)原修習科目之學分數小於本校課程計畫科目之學分數者，以本校課程計畫科目之學分數，及原修習科目成績登錄之。

#### (三)對開科目之抵免

1.本校課程計畫為學期對開科目，原修習科目為各學期開設，則依原修習科目各學期成績之學分數加權平均計算後登錄之。

2.本校課程計畫為各學期開設科目，原修習科目為學期對開，則以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

#### 三、學分抵免程序

應於學校規定期限內，由學生填具學分抵免申請表，檢附原修習科目之成績單，向教務處實驗研究組提出申請，教務處實驗研究組於初審後，得提請相關領域教學研究會審查認定之。

四、學生以進修部成績申請抵免，得以 1 節(學時)抵免 1 學分，並比照以上規定辦理。

**五、有關學分抵免，若有未盡事宜，得召開相關領域教學研究會議討論決議之。**

#### **第十七條**

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

#### **第十八條**

1. 學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。
2. 學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。
3. 學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

#### **第十九條**

1. 學校得與國內、外其他學校合作開設跨校選修之課程，或與國內、外大專校院合作開設預修課程或選修課程；其開設之課程，應納入學校課程計畫，並報各該主管機關備查。
2. 前項課程採數位遠距教學實施者，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校、大專校院協議後定之。

#### **第十九之一條**

1. 依偏遠地區學校分級及認定標準核定之偏遠地區學校，或其他經中央主管機關核定之教育資源需要協助學校，其部定必修或校訂必修科目無法聘任合格教師實施教學者，經各該主管機關同意後，得與國內其他學校合作開設數位遠距教學課程。
2. 前項數位遠距教學課程，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校協議後定之。

#### **第十九之二條**

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

#### **第二十條**

1. 學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：
  - 一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。
  - 二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。
  - 三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。
2. 前項所得成績，得不登錄或以實得成績登錄。但不納入第七條第一項至第三項平均成績計算。

## 第二十一條

1. 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。
2. 德行評量項目如下：
  - 一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
  - 二、服務學習。
  - 三、獎懲紀錄。
  - 四、出缺席紀錄。
  - 五、具體建議。

## 第二十二條

1. 德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。
2. 重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。
3. 學生借讀期間之德行評量，由借讀學校依本辦法規定辦理；借讀期滿後，借讀學校應提供借讀學生德行評量項目紀錄予原學校登錄。

### 【補充規定】

九、重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，依〈彰化藝術高級中學學生重(補)修及自學輔導實施要點〉辦理。

## 第二十三條

1. 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：
  - 一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
  - 二、懲處：分為警告、小過及大過。
2. 學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。
3. 第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

### 【補充規定】

十、各項獎懲項目、事由、程序規定，依〈彰化藝術高中學生獎懲規定〉辦理。

十一、定期考試試場違規或舞弊者，依〈彰化縣立彰化藝術高中試場規則與違規處理辦法〉辦理。平時小考懲處以不超過小過為原則。

十二、獎懲相抵辦法及銷過，依本校〈學生改過銷過實施辦法〉辦理。

## 第二十四條

1. 學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。
2. 學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。
3. 德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

### 【補充規定】

十三、學生請假規定，依〈彰化藝術高中學生請假、出缺席管理辦法〉辦理。

## **第二十五條**

1. 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。
2. 學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

## **第二十六條**

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

## **第二十七條**

1. 學生學習評量結果，依下列規定處理：
  - 一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：
    - (一)修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。
    - (二)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。
  - 二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。
2. 學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。

## **第二十八條**

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

## **第二十九條**

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

## **第三十條**

學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

## **第三十一條**

本辦法自發布日施行。

參、本補充規定經校務會議通過，呈校長核定後公佈實施，修正時亦同。

附件一

各項課程成績比例表

一、部定必修

班別	科目類別\時程	一段考 成績	二段考 成績	三段考 成績	平時 成績
普通 班	列入段考 (超過 1 學分)	20%	20%	30%	30%
	列入段考 (1 學分)	0%	30%	40%	30%
	不列入段考	0%	0%	0%	100%
藝才 班 (音美 舞)	列入段考 (超過 1 學分)	20%	20%	30%	30%
	列入段考 (1 學分)	0%	30%	40%	30%
	不列入段考	0%	0%	0%	100%
體育 班	列入段考 (超過 1 學分)	15%	15%	20%	50%
	列入段考 (1 學分)	0%	20%	30%	50%
	不列入段考	0%	0%	0%	100%

二、校訂必修

依「部定必修」不列入段考之科目方式處理。

卦山論見：普通班及藝才班三段考成績 30%，平時成績 70%。體育班三段考成績 50%，平時成績 50%

### 三、多元選修

依「部定必修」不列入段考之科目方式處理。

◎多元選修備註：

1. 個人成績應落在 70-90 分，當個人成績不足 70 分或超過 90 分，請評分老師加註評分說明。
2. 個人成績不足 70 分或超過 90 分的人數應控制在全班人數的 10% 內。

### 四、加深加廣選修

開設科別	班別	科目名稱	評量方式	配分比例
國文	普通班	國學常識	三次閱讀段考平均	100
	各班	專題閱讀與研究	期末報告一份/ 平時表現	100
	各班 (體育除外)	語文表達與傳播應用	兩次段考/作業 一份	30/30/ 40
	體育班	語文表達與傳播應用	平時表現	100
	各班	各類文學選讀	平時表現	100
英文	各班	英文閱讀與寫作	課堂參與/作業/ 測驗	100

	各班	英語聽講	課堂參與/作業/ 測驗	100
	各班	英文作文	課堂參與/作業/ 測驗	100
	普通班社會 班群	第二外語	期末成績(由該 年度任課教師界 定成績內容)	100
數學	普通班自然 班群	數學甲	一段/二段/平時	30/40/ 30
	普通班社會 班群	數學乙	一段/二段/平時	30/40/ 30
社會 /歷史	普通班社會 班群	探究與實作：歷史學 探究	各項作業(另行 說明)	100
	普通班社會 班群	族群、性別與國家的 歷史	一段/二段/平時	30/40/ 30
	普通班社會 班群	科技、環境與藝術的 歷史	期末考、平時成 績	40/60
社會 /地理	普通班社會 班群	探究與實作：地理與 人文社會科學研究	各項作業(另行 說明)	100
	普通班社會 班群	社會環境議題	一段/二段/平時	30/40/ 30
	普通班社會 班群	空間資訊科技	期末考、平時成 績	40/60
社會 /公 民與 社會	普通班社會 班群	探究與實作：公共議 題與社會探究	各項作業(另行 說明)	100
	普通班社會 班群	現代社會與經濟	期末考、平時成 績	40/60

	普通班社會 班群	民主政治與法律	期末考、平時成 績	40/60
自然 /物 理	普通自然班 群	力學一	期末考、平時成 績	40/60
	普通自然班 群	力學二與熱學	期末考、平時成 績	40/60
	普通自然班 群	波動、光與聲音	期末考、平時成 績	40/60
	普通自然班 群	電磁現象一	期末考、平時成 績	40/60
	普通自然班 群	電磁現象二與量子現 象	期末考、平時成 績	40/60
	自然 /化 學	普通自然班 群	物質與能量	兩次段考/平時 成績
普通自然班 群		物質構造與反應速率	兩次段考/平時 成績	30/30/ 40
普通自然班 群		化學反應與平衡一	兩次段考/平時 成績	30/30/ 40
普通自然班 群		化學反應與平衡二	期末考、平時成 績	50/50
普通自然班 群		有機化學與應用科技	兩次段考/平時 成績	30/30/ 40
自然 /生 物	普通生醫班 群	細胞與遺傳	期末考、平時成 績	50/50
	普通生醫班 群	生命的起源與植物體 的構造與功能	期末考、平時成 績	50/50

	普通生醫班 群	動物體的構造與功能	期末考、平時成績	50/50
	普通生醫班 群	生態、演化及生物多樣性	期末考、平時成績	50/50
自然 /地 科	普通自然班 群	地質與環境	平時成績	100
	普通自然班 群	大氣、海洋及天文	期末考、平時成績	40/60

PS：其他領域，依「部定必修」不列入段考之科目方式處理。

附件二

自然科加深加廣選修學年學分制各年段對應科目表

	物理(班群 AB)		化學(班群 AB)		生物(班群 B)	
	科目	學分	科目	學分	科目	學分
二 上	力學一	2	物質與能量	2		
二 下	力學二	2	物質構造與 反應速率	2		
三 上	電磁現象一	2	化學反應與 平衡一	2	細胞與遺 傳	2
三 下	電磁現象二 與量子現象	2	有機化學與 應用科技	2	生命的起 源與植物 體的構造 與功能	2

## 二、國民小學及國民中學學生成績評量準則

民國 90 年 03 29 日公布

民國 108 年 6 月 28 日修正

發文字號：臺教授國部字第 1080065377B 號令

### 第一條

本準則依國民教育法第十三條第一項規定訂定之。

### 第二條

國民小學及國民中學（以下簡稱國民中小學）學生成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：

- 一、學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。
- 二、教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。
- 三、學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
- 四、家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。
- 五、直轄市、縣（市）政府及教育部據以進行學習品質管控，並調整課程與教學政策。

### 第三條

國民中小學學生成績評量，應依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：

一、領域學習課程、彈性學習課程：

（一）範圍：包括國民中小學課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題。

（二）內涵：包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程及結果之分析。

二、日常生活表現：評量範圍及內涵，包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。

#### **第四條**

國民中小學學生成績評量原則如下：

- 一、目標：應符合教育目的之正當性。
- 二、對象：應兼顧適性化及彈性調整。
- 三、時機：應兼顧平時及定期。
- 四、方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。
- 五、結果解釋：應以標準參照為主，常模參照為輔。
- 六、結果功能：形成性及總結性功能應並重；必要時，應兼顧診斷性及安置性功能。
- 七、結果呈現：應兼顧質性描述及客觀數據。
- 八、結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

#### **第五條**

國民中小學學生成績評量，應依第三條規定，並視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，採取下列適當之多元評量方式：

- 一、紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表或其他方式。
- 二、實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察或其他方式。
- 三、檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量與其他資料及相關紀錄，製成檔案，展現其學習歷程及成果。特殊教育學生之成績評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢

管道，彈性調整之。

## 第六條

國民中小學學生成績評量時機，分為平時評量及定期評量二種。領域學習課程評量，應兼顧平時評量及定期評量；彈性學習課程評量，應以平時評量為原則，並得視需要實施定期評量。前項平時評量中紙筆測驗之次數，於各領域學習課程及彈性學習課程，均應符合第四條第四款最小化原則；定期評量中紙筆測驗之次數，每學期至多三次。學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，得補行評量；其成績以實得分數計算為原則。日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

## 第七條

國民中小學學生成績評量之評量人員如下：

- 一、各領域學習課程及彈性學習課程：由授課教師評量，且應於每學期初，向學生及家長說明評量計畫。
- 二、日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄、各領域學習課程與彈性學習課程之授課教師、學生同儕及家長意見反映，加以評量。

## 第八條

學生依國民中學技藝教育實施辦法，於國民中學階段修習抽離式技藝教育課程者，其職群所對應之領域學習課程學期成績，應包括抽離式技藝教育課程總成績，並按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之領域學習課程每週排定節數之比率計算。前項規定，自中華民國一百零八年八月一日施行。

## 第九條

國民中小學學生領域學習課程及彈性學習課程之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。前項各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量，

至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評量及描述學生學習表現，並得視需要提出未來學習之具體建議。領域學習課程之評量結果，應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各領域學習課程學生之全學期學習表現；其等第與分數之轉換如下：

- 一、優等：九十分以上。
- 二、甲等：八十分以上未滿九十分。
- 三、乙等：七十分以上未滿八十分。
- 四、丙等：六十分以上未滿七十分。
- 五、丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照第三項規定辦理。學生日常生活表現紀錄，應就第三條第二款所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

## 第十條

學校就國民中小學學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。直轄市、縣（市）政府應於每學期結束後一個月內，檢視所轄國民中小學學生之評量結果，作為其教育政策訂定及推動之參考。

## 第十一條

學校應結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對需予協助者，應訂定並落實預警、輔導措施。學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量結果未達及格之基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施；其實施原則，由直轄市、縣（市）政府定之。直轄市、縣

(市)政府依前項實施補救教學之辦理成效，應併同前條第三項國民中小學學生之評量結果，於每學年結束後二個月內，報教育部備查。學生日常生活表現需予協助者，學校應依教師輔導及管教學生相關規定施以輔導，並與其法定代理人聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

## 第十二條

國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：

一、出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

二、領域學習課程成績：

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

(二)國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

## 第十三條

國民中小學就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

## 第十四條

為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由教育部會同直轄市、縣(市)政府辦理國中教育會考(以下簡稱教育會考)；其辦理方式如下：

一、中華民國一百零三年起每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會與自然五科及

寫作測驗；其評量結果，除寫作測驗分為一級分至六級分外，分為精熟、基礎及待加強三等級。

二、教育部應會同直轄市、縣（市）政府設教育會考推動會，審議、協調及指導教育會考重要事項。

三、教育會考推動會下設教育會考全國試務會，統籌全國試務工作；各直轄市、縣（市）政府應協助辦理全國試務工作。

四、教育會考考區試務工作，由考區所在地之直轄市、縣（市）政府辦理，並得個別或共同委由考區所在地之學校設教育會考考區試務會辦理之。考區試務會應依全國試務會之規劃，辦理全國共同事項。

五、教育部得將下列事項委託大學、學術專業團體或財團法人（以下簡稱受託評量機構）辦理：

（一）第三款全國試務會之全國試務工作。

（二）命題、組卷、閱卷、計分、題庫建置、試題研發。

六、前款受託評量機構應具備學生學力品質評量之專業能力、充足之行政人員及健全之組織與會計制度。

七、國民中學學生除經直轄市、縣（市）政府核准者外，應參加教育會考。

八、教育會考之結果供學生、教師、學校、家長及主管機關瞭解學生學習品質及其他相關法規規定之使用。但不得納入在校學習評量成績計算。前項第二款至第五款所定各會之委員及辦理教育會考之試務工作人員，對於試務負有保密義務，並應遵守下列迴避規定：

一、前項第二款至第五款所定各會之委員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

二、監試人員本人或其配偶、前配偶、二親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

三、前款以外試務工作人員，參與教育部或受教育部委託為辦理教育會考之命題、審查、組卷、閱卷、計分、接觸試題或試卷機會之人員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。各考區、考場規定較本準則限制更嚴格者，從其規定。

### **第十五條**

國民中小學學生各項成績評量相關表冊，由直轄市、縣（市）政府定之。

### **第十六條**

國民中學及其主管機關為輔導學生升學或協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，得辦理模擬考，其辦理次數，全學期不得超過二次。模擬考成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依教育部之規定。前項模擬考，國民中學除自行或配合主管機關辦理外，不得協助其他機構、團體或個人辦理。

### **第十七條**

中華民國一百零八年六月二十八日修正發布之第三條、第六條、第七條、第九條至第十一條及第十二條第二款，自一百零八年八月一日以後入學國民中小學之學生適用之。

### **第十八條**

本準則除另定施行日期者外，自發布日施行。

# 三、彰化藝術高中學生參加校外學藝競賽獎勵 金頒發要點

108年05月27日行政主管會議決議通過

一、主旨：為鼓勵本校學生參與校外各項學藝比賽，促進學生德、智、體、群、美五育均衡發展，培養參賽選手風度，特訂定本要點。

二、對象：本校國高中部全體學生，由教務處推薦，以個人身分參加之比賽。

## 三、資格認定

- (一) 由教育部主辦之比賽。
- (二) 由學校推薦參加之政府機關比賽。

## 四、獎勵說明

### (一)全國性

- 1. 第一名頒發 1000 元學生獎勵金。
- 2. 第二名頒發 800 元學生獎勵金。
- 3. 第三名頒發 600 元學生獎勵金。
- 4. 其他名次（含佳作、入選）頒發 400 元學生獎勵金。

### (二)區域性

- 1. 第一名頒發 600 元學生獎勵金。
- 2. 第二名頒發 500 元學生獎勵金。
- 3. 第三名頒發 400 元學生獎勵金。
- 4. 其他名次（含佳作、入選）頒發 300 元學生獎勵金。

### (三)全縣性

- 1. 第一名頒發 400 元學生獎勵金。
- 2. 第二名頒發 300 元學生獎勵金。
- 3. 第三名頒發 200 元學生獎勵金。

4. 其他名次（含佳作、入選）頒發 100 元學生獎勵金。

**(四)參加比賽僅列等第，未列名次者，依下列標準獎勵。**

1. 特優比照第一名。

2. 優等比照第二名。

**五、獎學金經費來源：**由教務處編列年度預算支應；不足，則由家長會經費支付。

**六、本辦法經行政主管會議決議通過後，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。**

## 四、彰化藝術高中學生證核（補）發補充規定

107年11月26日行政主管會議修正通過

- 第 1 條 本校一年級新生或轉入生完成入學註冊手續者，由教務處核發每人學生證一張。
- 第 2 條 學生證為證明持有人學生身份之用，不得轉借他人或作其他不正當使用，如經發現移送學務處依校規議處。
- 第 3 條 學生證核發後持有人應予以妥善保存，不得塗改或故意汙損，如有上述情事視情節輕重予以處分。
- 第 4 條 本校在校生每學期註冊時，學生證應繳交至教務處註冊組加蓋註冊專用章方為有效。
- 第 5 條 學生辦理轉學、休學或放棄學籍者，應將學生證繳回教務處存銷。
- 第 6 條 學生若有變更姓名、班別，應將原學生證繳回教務處換發新證。
- 第 7 條 學生證如有遺失或毀損，應依下列程序向教務處註冊組申請辦理補發：
- 一、填具申請書（至教務處領取）。
  - 二、至出納組繳工本費壹佰元整。
  - 三、將申請表繳回至教務處註冊組。

本辦法經呈請校長核准後實施，修正時亦同。

## 五、彰化藝術高中國中部英語學習護照 (English Learning Passport)實施辦法

### 一、認證目標：

1. 培養學生基本英文溝通能力，增加學生接觸及使用英語之機會。
2. 提升學生學習英語的興趣，並培養英語自學能力。
3. 創造英語學習環境，認識多元文化，拓展國際視野。

### 二、認證流程：

1. 由校內英語老師或師長依活動項目於英語學習護照上蓋章認證。
2. 任課教師於每學期末進行統計並提報教務處符合獎勵標準之學生名單。

### 三、獎勵辦法：

1. 英語學習護照達 15 枚認證章者，可獲得一張抽獎券。
2. 教務處提供多樣優質好禮，並公開舉行抽獎。
3. 達 20 枚認證章者頒發獎狀乙紙。

### 四、認證項目(每通過一項，核一枚認證章)：

#### (一)英語抽背

1. 學期初公佈抽背範圍。
2. 於班級內完整正確背誦課文內容者。
3. 於英語日抽背活動時，能自願上台且完整正確背誦課文內容者。

#### (二)單字王

定期進行單字王競賽，總分 80 分以上，或由任課老師認可學生努力不懈者。

(三)英語閱讀認證

完成閱讀學習單者(含作者、書名、摘錄 3 句以上英文佳句或書寫心得)。閱讀學習單可於圖書館索取或網路下載。

(四)英語日闖關活動

通過英語日闖關活動者。

(五)其他

參與英語學習角、英語文競賽、英檢、或英語學習相關活動表現優良者。

五、實施辦法：簽請校長核定後實施，如有未盡事宜修訂時亦同。

## 六、彰化縣立彰化藝術高級中學試場規則與違 規處理辦法

103年6月9日校務會議通過

103年8月1日正式實施

104年4月7日校務會議修訂通過

106年8月29日校務會議修訂通過

107年2月27日友善校園會議修訂通過

壹、本試場規則適用於校內定期考試、模擬考、複習考、學分補考等試及其他重大考試。

貳、試場規則：

- 一、考試前須依班級座號或導師安排之座位入座應試。
- 二、桌椅務必淨空或將桌子轉向，書包與非考試必須用品(含非透明鉛筆盒、非透明桌墊、衛生紙…等物品)放置教室前後方、置物櫃或走廊。桌面上不得擺放與考試無關之物品，經提醒後仍不放妥非考試必須用品者，每項該科扣5分。
- 三、各班學藝股長應於考試當日在黑板上書寫考試時間、考試科目、應到人數、實到人數及缺考學生座號。
- 四、非應試用品包含行動電話及任何有礙試場安寧、妨害測驗公平之各類電子設備、物品等，須關閉電源。
- 五、電腦閱卷答案卡須以2B鉛筆劃記。答案卡修正時須用橡皮擦將原劃記擦拭乾淨，不得使用修正液(帶)，如有劃記不明顯或汙損等情事，影響電腦判讀時，依電腦判讀結果處理，不得提出異議。
- 六、高中部學生書寫答案卷務必使用黑色墨水的筆(建議使用筆尖較粗約0.5mm~0.7mm之原子筆)書寫，不得使用鉛筆。違者該項測驗不予計分。
- 七、國中部學生**非選擇題**一律使用黑色原子筆或黑色墨水筆作答，違者該項測驗不予計分。
- 八、答案卷未書寫姓名座號，或答案卡座號未劃記或劃

記錯誤者，扣該科 10 分。

- 九、 每節考試開始超過十五分鐘不准入場應試，亦不得申請補考。每節考試開始三十分鐘後，始得提早交卷。
- 十、 考試時應遵守考試規則、保持肅靜、注意秩序，並服從監考老師指導。
- 十一、 應試時，嚴禁談話、左顧右盼、意圖窺視、抄襲他人或提供他人答案、請人代考、以及其他方式進行舞弊行為。
- 十二、 考試期間不得飲食、嚼食口香糖…等，如因生病等特殊原因需在考試中飲水或服用藥物，應於考試前告知監考老師。違者該科扣 5 分，經制止後再犯者加重處分。
- 十三、 考生因病、因故（緊急事故）需暫時離座時，須經監考老師同意，並繳交試題及答案卷、列為試場紀錄後始得離開試場。未經監考老師許可，擅自離座，取消該科應考資格。
- 十四、 測驗結束鐘（鈴）響，應立即停止作答。等收完卷由監考老師確實清點完答案卷無誤後，始可離開試場。
- 十五、 學生因公、因重病、因直系親屬喪亡或臨時因病或特殊事故缺段考，依本校「段(期)考學生缺考處理原則」辦理。無故缺考或未依規定完成請假手續者不准補考，成績以零分計算。
- 十六、 考生違反試場規則時，依下列「違反試場規則處理辦法」處理該科成績，並視違規情節輕重，另依「彰化藝術高中學生獎懲實施要點」或相關規定懲處。
- 十七、 學生參加學分不及格補考需攜帶合格學生證與穿著合格校服，未攜帶合格學生證或未穿著合格校服者，每項該科扣 10 分，扣分得累計；未穿著校服者，該科扣 20 分；未攜帶合格學生證且未穿著校服者，該科不予計分。

十八、 學生參加學分不及格補考禁止攜帶飲食至試場，違者每次該科扣 5 分，扣分得累計。

十九、 補考嚴重舞弊行為者不得參加當年度該科重補修。

參、違反試場規則處理辦法：

彰化縣立彰化藝術高中學生違反試場規則處理辦法一覽表

類別	違反試場規則事項	處理方式	
		一般學科	寫作測驗
第一類 嚴重舞弊行為	一、由他人頂替代考或偽(變)造證件應試者。	取消該生參加該次考試資格；並取消該科當學期補考資格。	
	二、脅迫其他考生或試務人員協助舞弊者。	取消該生參加該次考試資格；並取消該科當學期補考資格。	
	三、惡意擾亂試場內、外秩序，情節嚴重者。	該生該科測驗不予計分；並取消該科當學期補考資格。	
	四、涉及集體舞弊行為者。	該生該科測驗不予計分；並取消該科當學期補考資格。	
	五、以紙張抄錄試題或答案並強行攜出試場者。	該生該科測驗不予計分；並取消該科當學期補考資格。	
	六、交換座位應試，不服糾正者。	該生該科測驗不予計分；並取消該科當學期補考資格。	
	七、於試場內取得或提供他人答案作弊事實明確者，或相互作弊事實明確者(包含電子、書面、自誦、交談、暗號、手勢或作聲提供他人答案)。	該生該科測驗不予計分；並取消該科當學期補考資格。	
	八、其他經監考人員認定為嚴重舞弊行為，事實明確者。	該生該科測驗不予計分；並取消該科當學期補考資格。	

第二類 一般舞弊或嚴重違規行為	一、於測驗正式開始後遲到逾15分鐘。	該節不准入場應試，須至各校區試務中心報到。該生該科測驗不予計分。	
	二、測驗時間內未經監考老師同意，強行出場不服糾正者。	該生該科測驗不予計分。	
	三、測驗結束後逾時作答，不服糾正者。	該生該科測驗不予計分。	
	四、故意汙損答案卡（卷）、損壞試題本。	該生該科測驗不予計分。	
	五、交答案卡（卷）後強行修改答案者。	該生該科測驗不予計分。	
	六、攜出答案卡（卷）經查證屬實者。	該生該科測驗不予計分。	
	七、其他經監考人員認定為一般舞弊行為，事實明確者。	該生該科測驗不予計分。	
第三類 一般違規行為	一、隨身放置行動電話發出聲響(含震動)。	該生該科測驗不予計分。	
	二、提前作答或逾時作答，經制止後停止者。	扣該生該科測驗分數10分。	扣該生該科測驗分數 2級分。
	三、測驗進行中與試場內外有手勢或訊息聯繫行為者。	扣該生該科測驗分數10分。	扣該生該科測驗分數 2級分。
	四、測驗時間內，因身體不適或緊急事故經監考老師同意離場，未繳交試題及答案卡(卷)者。	扣該生該科測驗分數10分。	扣該生該科測驗分數 2級分。
	五、非應試用品包含行動電話及任何有礙試場安寧、妨害測	扣該生該科測驗分數10分。	扣該生該科測驗分數 2級分。

	驗公平之各類電子設備、物品等，隨身放置而經監試人員發現者。		
	六、攜帶電子錶、計時器等計時物品，發出鬧鈴響聲者。	扣該生該科測驗分數5分。	扣該生該科測驗分數 1級分。
	七、其他經監考人員認定違反試場規則、秩序，情節輕微者。	扣該生該科測驗分數5分。	扣該生該科測驗分數 1級分。

附記：

(一)違犯第一類嚴重舞弊行為者，得併記大過一次以上之處分。

(二)違犯第二類一般舞弊行為者，得併記小過一次以上之處分。

(三)違犯第三類一般違規行為者，得併記警告一次以上之處分。

肆、以上規則辦法經校務會議通過，並呈校長核准後實施，修訂時亦同。

## 七、彰化藝術高級中學學生段考缺考處理規定

107.12.28學生成績評量審查委員會議通過

113.06.28校務會議通過

### 壹、依據：

- 一、彰化縣政府 108 年 08 月 15 日府教學字第 1080254882 號函修正之「彰化縣國民中學學生成績評量要點」。
- 二、教育部中華民國 110 年 11 月 11 日臺教授國部字第 1100130855A 號令，修正發布之「高級中等學校學生學習評量辦法」。
- 三、教育部中華民國 113 年 04 月 24 日臺教授國部字第 1135500955A 號令，修正發布之「國民小學及國民中學學生成績評量準則」。

貳、本規定所稱之段考，包含行事曆標明之段考，以及段考前一週辦理之科目，如作文。

### 參、段考補考申請原則：

#### 一、學生公假

由學生該次公假緣由之處室承辦人員，於段考前專簽會辦教務處試務組辦理。

#### 二、學生病假

##### (一) 考試日前即病假

導師於段考日前，向教務處試務組申請。

##### (二) 考試當日病假

導師與家長確認學生當天缺席原因為病假，當科考試前向教務處試務組申請。

- (三)病假補考之學生，於返校補考日，須持醫院證明單至教務處試務組查驗。未持醫院證明單者，不受理補考。

### 三、學生喪假

- (一)段考補考僅受理學生直系尊親屬喪假。

- (二)考試日前即喪假

學生於段考日前，完成學校請假手續，持假單向教務處試務組申請。

- (三)考試日當日喪假

導師與家長確認學生當天缺席原因為喪假，當科考試前向教務處試務組申請

- (四)喪假補考之學生，於返校補考日，須持訃聞至教務處試務組查驗。未持訃聞者，不受理補考。

### 四、學生事假

- (一)依據《高級中等學校學生學習評量辦法》第六條，本校得審酌學生提出之請假事由，決定是否同意補考。

- (二)凡非不可抗力、高三升學考試之因素，本校以不提供事假補考為原則。

- (三)高三升學考試

學生於段考日前，完成學校請假手續，持假單與升學考試相關證明文件，向教務處試務組申請。

- (四)段考當日學生遇不可抗力之偶發事件，導師與家長確認學生當天缺席原因後，於當科考試前向教務處試務組申請。

- (五)試務組受理導師提出之學生不可抗力因素補考申請後，交由教務處代表、學務處代表、輔導處代表共同開會審酌，確認該申請案是否為不可抗力

因素。確認為不可抗力因素者，准予補考；確認為非屬不可抗力因素者，不准予補考。

#### 肆、成績計算原則

**一、未依規定提出補考申請者，視同放棄補考資格，成績一律以零分計算。**

二、補考時間以補考通知書所訂之日期為準，未於補考日期完成補考者，其成績一律以零分計算；逾期亦不再辦理個別補考。

三、請假補考後所得成績，依照下列規定計算之：

(一)國中部學生補考成績以實得分數計算為原則。

**(二)高中部學生因公、病假、直系尊親屬喪亡、高三升學考試，或不可抗力之偶發事件准予補考者，成績按補考實得分數計算。**

四、補考資格認定均以教務處段考考場紀錄表登記在案學生為限。

五、凡膺選國家級選手，須長期在外培訓者，其課業輔導及成績處理辦法另由學生成績評量審查委員會議訂之，不適用本規定。

六、凡合乎在家自學者，其課業輔導及成績處理辦法另由學生成績評量審查委員會議訂之，不適用本規定。

七、若段考缺考之學生進行補考的時間為高中段考日三日後或國中段考日七日後(假日包含於七日內)，則其補考考卷不得與段考試卷題目相同，必須請出題老師重新命題。(英聽與作文除外)

八、本規定經**校務會議**通過，呈校長核定後施行，修正時亦同。

# 學務處

# 一、彰化縣立彰化藝術高級中學教師輔導與管教學生辦法

113年06月28日校務會議通過實施

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

## 第二條 定義

本注意事項所列名詞定義如下：

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

關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為。

七、其他違法處罰：指其他使學生身心受到侵害之違法行為，包括涉及刑事法律及違反教師專業倫理相關行政法規之行為。

### 第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

本校教師以外輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官或校安人員、學務創新人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員），準用教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及本辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。

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

### 第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

- 一、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
- 二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- 三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。

四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

#### 第五條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

#### 第六條 比例原則

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

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

#### 第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

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

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

前項所稱行為包含作為及不作為。

#### 第八條 輔導與管教學生之基本考量

教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原

因選擇解決問題之方法，採取輔導及正向管教措施，並視狀況調整或變更。

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

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

#### 第九條 處罰之正當法律程序

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

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得

斟酌情形，調整所執行之處罰措施；必要時，得將學生移請學生事務處（以下簡稱學務處）或輔導處（室）處置。

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

#### 第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

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

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

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

#### 第十一條 個人或家庭資料之保護

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

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

#### 第十二條 對學生之輔導

教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄；遇有學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教

師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

### 第十三條 學校對教師之協助

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

### 第十四條 低學業成就學生之處理

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

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

### 第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，本校及教師應施以適當輔導或管教：

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

### 第十六條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

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

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

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

#### 第十七條 教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

取下列一般管教措施：

- 一、適當之正向管教措施（參照附表二）。
- 二、口頭糾正。
- 三、在教室內適當調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。
- 八、適當增加作業或工作。
- 九、要求課餘從事可達成管教目的之措施(如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境)。
- 十、限制參加正式課程以外之學校活動。

- 十一、經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 十二、要求靜坐反省。
- 十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- 十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- 十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 十六、其他符合第二章規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

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

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

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

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

#### 第十八條 教師之強制措施及阻卻違法事由

學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、

排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施，不予處罰：

一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。

三、無正當理由攜帶或不當使用第二十五條第二項第一款所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。

四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

教師依法令之行為，不予處罰。

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

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

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

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

#### 第十九條 學務處及輔導處（室）之特殊管教措施

依第十七條所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導處（室）派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導處（室）應派員協助理，

非有正當理由不得拒絕；有危害他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並尋求校外相關機構協助處理。

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

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

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

#### 第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

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

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

#### 第二十一條 學校之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款措施時，應依本校學生獎懲相關規定，簽會導師及輔導處（室）提供意見，

經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限：

一、交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教。

二、規劃參加高關懷課程。

三、聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業服務。

四、送請少年輔導單位輔導。

五、移送警察機關處置。

六、移送司法機關處置。

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

本校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

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

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

## 第二十二條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。

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

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

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

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

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

## 第二十三條 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，本校發現或接獲檢舉、通報有下列各款情形之一者，得對學生身體、其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提

包等)或專屬學生私人管領之空間(如抽屜、上鎖之置物櫃等),進行必要之校園安全檢查:

一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。

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

三、其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生,指下列各款之學生:

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

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

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

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

#### 第二十四條 校園安全檢查之進行方式

為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權,本校應

參考教育部校園安全檢查操作手冊，訂定相關規定，由學務處依規定進行必要之校園安全檢查：本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。

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

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

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

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

前項之影像資料及檢查結果紀錄，本校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，本校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

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

本校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員

會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，本校有配合提供影像資料之義務。

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

### 第二十五條 違法或違禁物品之處理

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

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

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

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

教師或本校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，有妨害學習、教學或校園安全之虞者，得予暫時保管，於無妨害學習、教

學或校園安全之虞時，返還學生或通知法定代理人或實際照顧者領回。

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

#### 第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

#### 第二十七條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

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

#### 第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

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

#### 第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。

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

校園危機處理機制，有效處理。

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

### 第三十條 法令規定之通報義務

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

### 第三十一條 禁止體罰及霸凌學生

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

### 第三十二條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

### 第三十三條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

### 第三十四條 禁止民事違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事

侵權行為損害賠償責任之行為。

### 第三十五條 教師違法處罰學生之懲處

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

### 第三十六條 應提供學生申訴途徑

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

### 第三十七條 申訴之提起

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

### 第三十八條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

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

### 第三十九條 學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施(如諮商處所)、校園安全檢查設備(如錄影設備)、違法物品保管設備(如密封夾鏈袋、保管盒、保管櫃)、安全檢查錄影資訊設備(如電腦、儲存設備)及文

件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），應由本校行政單位統一提供之；其中提供學生或法定代理人使用之文件表單，應公開於本校網站，並以適當方式宣導。

#### 第四十條 本辦法之訂定程序

本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。

#### 附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
體罰	教師親自對學生身體施加強制力之體罰，例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等。
	教師責令學生對自己身體施加強制力之體罰，例如命學生自打耳光等。
	教師責令第三者對學生身體施加強制力之體罰，例如命學生互打耳光等。
	教師責令學生採取特定身體動作之體罰，例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面、上下樓梯或其他類似之身體動作等。
霸凌	校園霸凌防制準則規定之霸凌。

不當管教	指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為，例如站立反省每次超過一堂課，每日累計超過兩小時，或對學生罰錢或非暫時保管之沒收或沒入學生物品。
其他違法處罰	涉及刑事法律之公然侮辱、誹謗、強制、恐嚇等行為，及違反與教師專業倫理相關之行政法規（例如性別平等教育法、兒童及少年福利與權益保障法），使學生身心受到侵害之違法行為。

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

#### 附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	<p>一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」</p> <p>二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」</p>
告訴學生不能做出某種行為，	「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請

正向管教措施	例示
<p>清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他不再做出該行為時，要儘速且明確地對他不再做該行為加以稱讚。</p>	<p>你不要講話。」</p> <p>「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就會講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」</p> <p>「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」</p> <p>「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」</p>
<p>除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做某種良好行為，並且具體說明原因或引導學生討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他的行為加以稱讚。</p>	<p>「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」</p> <p>「如果老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」</p> <p>「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師開始上課後，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」</p>
<p>利用討論、影片故事或案例討</p>	<p>請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被</p>

正向管教措施	例示
<p>論、角色演練及經驗分享，協助學生了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助學生學會自我管理。</p>	<p>打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。</p>
<p>用詢問句啟發學生思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。</p>	<p>「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」</p> <p>「玩電玩有什麼好處？這些好處可不可以用其他的活動或做其他事情取代？」</p> <p>「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」</p>
<p>注意學生所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正</p>	<p>一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解你對同學、學校很關</p>

正向管教措施	例示
<p>前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。</p>	<p>心，這是很好的，以後你還是要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，可不可以改用別的方法來表達你的關心或你的生氣？」</p> <p>二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；不可以用別的方法來表達意見與創意而不違規？」</p>
<p>針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「學生整個人不好」。</p>	<p>「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」</p>

## 二、學生改過銷過實施辦法

103年6月9日校務會議通過

103年8月1日實施

107年1月24日校務會議修正通過

107年2月1日正式實施

### 壹、目的：

- 一、使學生遷善改過，涵養優良德性，進而能敦品勵學，恪遵法規。
- 二、樹立學生榮譽感，給予去惡從善機會，不留不良紀錄。

貳、對象；凡受懲罰學生，經輔導考察確有改過自新積極向上之事實，且在考核期間未再觸犯任何違規者均可按規定手續辦理銷過。

### 參、實施辦法；

- 一、申請銷過學生，於懲處事項公佈後，至學務處領取『申請表』，經班導師、行善服務及審核簽署等程序後，由申請學生親送生活教育組辦理銷過登載。
- 二、大過以上之處分其輔導考核期限（不含寒暑假）由獎懲委員會依違反校規之嚴重性及當事者之反省情形決議，自申請之日起算，至少二個月，最多不超過六個月。
- 三、小過以下之處分由學務主任核定，大過以上之處分提學務會議討論議決，由校長核定。

### 四、學生銷過要件：

- (1)學生銷過，應就違規事項，親寫五百字反省報告。
- (2)核銷方式：
  - (a)警告乙次，須參加愛校服務四小時，或以後期嘉獎乙次相抵。
  - (b)小過乙次，須參加愛校服務十二小時，或以後期

之小功乙次（嘉獎三次）相抵。

(c)大過乙次，須參加愛校服務三十六小時，或以後期之大功乙次（小功三次）或嘉獎九次相抵之。大過乙次以上之銷過，按此比例原則相抵之。

(d)以功抵過與愛校服務累計時數，得合併計算銷過。

(e)服務時數簽發及認可，以學務處人員或銷過申請之學生班導師為主，如為本校其他老師簽發之服務時數，最高僅可佔該次申請銷過時數之 1/2 比例。如某生欲以愛校服務時數 4 小時申請抵銷「警告乙次」過錯，則該 4 小時愛校服務中非學務人員或班導師簽發之時數最高僅認可 2 小時，不足處需由該生洽學務處或班導師進行愛校服務及簽發時數。

(f)學生進行愛校服務前，需先經班導師觀察考核其過犯後改過態度，如確實已具良善態度始可進行服務時數累計（愛校服務時數表需經導師簽章使得開始累算時數）。

(3)功過相抵是指後功抵前過（非屬個人功獎不得抵用）。

(4)累犯之過不得申請銷過（勸導單所記之過不在此限）

五、學生銷過申請流程請參考本規範附錄之流程圖。

肆、學生改過銷過確定後，應在該生懲罰紀錄加蓋「銷過」戳章，其紀錄不登入該生成績通知單，但應在個人資料上保留備查。

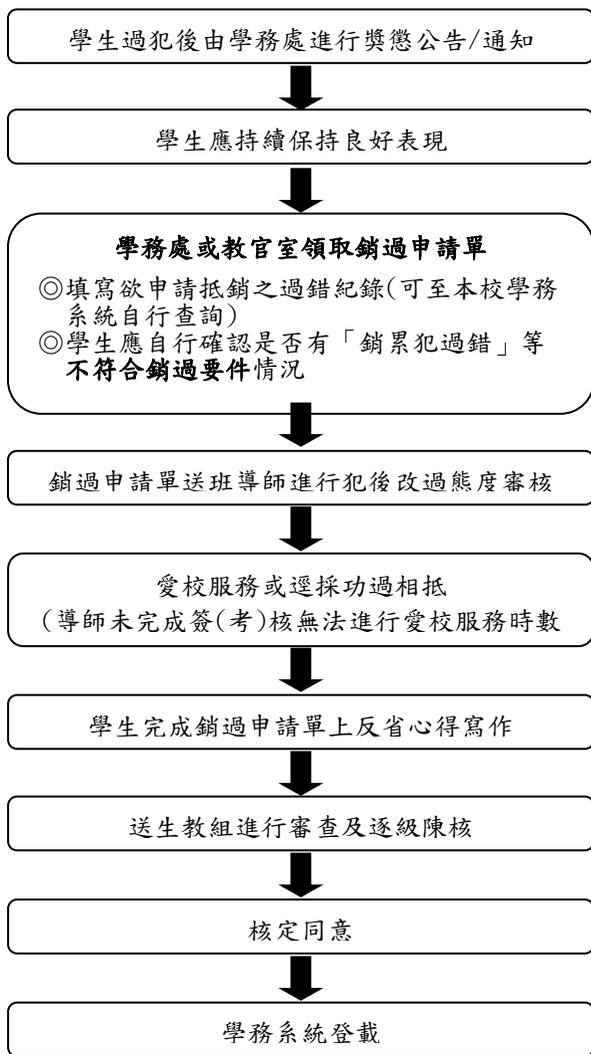
伍、過犯學生遇有「特殊或個案」銷過需求時（如累滿 27 次警告人員對其過犯之錯已深確反省並願積極行善改過者），得經本校「品德審查會議」（由該學生班導師向生教組提出開

會申請或由生教組視情況召開)進行個案審查通過後，適時調整其「銷過要件(本辦法第參條第四項)」；「品德審查會議」參加人員為本校「獎懲委員會」各成員，另該學生班級導師、輔導老師亦需一併參加審議。

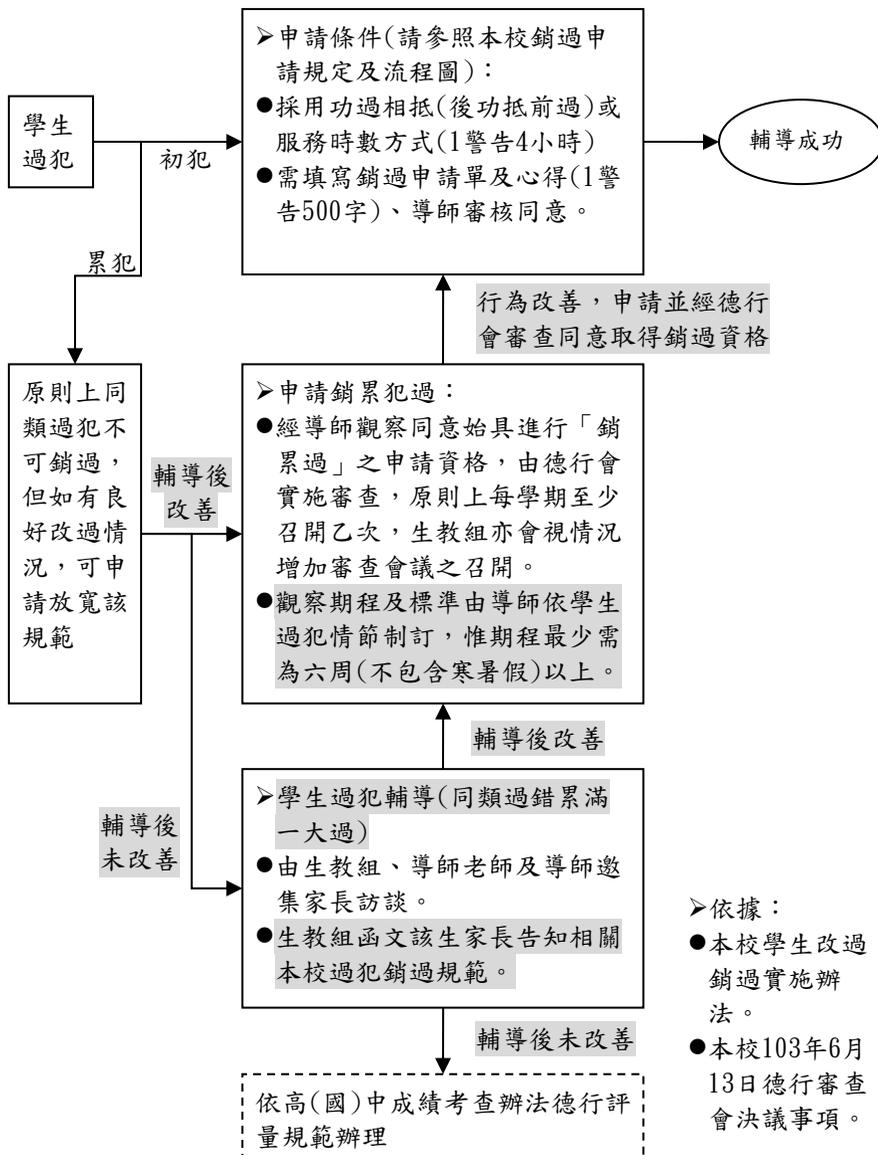
陸、為強化學生輔導效能，當學生同類型過錯累滿一大過以上時，導師應適時向學務處提出申請，由學務處、輔導室及班級導師等，會同該學生家長進行相關適性輔導及教育作為(如有特殊或個案需求得陳交本校德行委員會進行審議)。

柒、本計畫經校長核准後實施，修正時亦同。

### 三、學生辦理「銷過申請」流程圖



## 四、學生累犯過錯輔導銷過流程及執行標準



## 五、彰化藝術高中學生獎懲規定

103年6月9日校務會議通過  
103年8月1日正式實施  
104年2月24日校務會議修正通過  
104年3月1日正式實施  
105年8月26日校務會議通過  
105年8月29日正式實施  
106年6月30日校務會議通過  
106年8月1日正式實施  
108年1月18日校務會議通過  
108年2月11日正式實施  
109年2月24日校務會議通過  
109年2月25日正式實施  
109年7月14日校務會議通過  
109年8月31日正式實施  
111年08月29日校務會議通過  
111年08月30日正式實施  
113年06月28日校務會議通過實施  
114年08月29日校務會議通過實施  
115年01月20日校務會議通過實施

- 一、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「彰化縣立彰化藝術高級中學學生獎懲實施規定」（以下簡稱本規定）。
- 二、本規定之目的如下：
  - (一)鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
  - (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常施行。
- 三、學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原

則：

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

四、學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

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

五、處理獎懲事件時應知會班級導師，若屬學生違規行為，宜由導師先予妥適處理。

六、學生之獎勵、懲罰措施如下：

(一)獎勵

1. 嘉獎。
2. 小功。
3. 大功。
4. 其他獎勵。

(二)懲處

1. 口頭訓誡。
2. 警告。
3. 小過。
4. 大過。

七、有關第六條對學生之獎懲措施，除嘉獎、小功、大功、其他獎勵、警告、小過等，得由業管處室逕依各作業規定簽請校長核定外，其餘獎懲措施應提請學生獎懲委員會審議。

八、本校學生獎懲委員會設立及審議規範參照本校「學生獎懲委員會設置規定」辦理。

九、學生行為合於下列規定之一者，應予嘉獎：

- (一)禮節周到足為同學模範者。
- (二)團體活動確有成績表現者。
- (三)節儉樸素足為同學模範者。
- (四)拾物(金)不昧。
- (五)能與同學合作互助者。
- (六)執行公務認真盡職者。
- (七)自動為公共服務者。
- (八)勸導同學向上者。
- (九)體育運動時表現運動道德優良者。
- (十)領導同學為團體服務者。
- (十一)愛護公物有具體事蹟者。
- (十二)能自我改善生活言行，有事實表現者。
- (十三)在車船上讓座於尊長、老弱、婦孺者。
- (十四)代表學校參加對外活動，表現優良者。
- (十五)其他優良行為合於嘉獎者。

十、學生行為合於下列規定之一者，應予記小功：

- (一)代表學校參加對外活動，因而增進校譽者。

- (二)行為誠正，足以表現校風，有具體事實者。
- (三)擔任學校幹部認真負責，有事實表現者。
- (四)愛護公物、維護團體利益，有具體事實者。
- (五)經常參加校內外課餘活動，成績優良者。
- (六)熱心公益活動，有具體表現者。
- (七)見義勇為能保全團體或同學利益，有具體事實者。
- (八)敬老扶弱有顯著之事實表現者。
- (九)檢舉弊害經查證屬實者。
- (十)參加各種服務成績優良者。
- (十一)維護團體秩序表現良好，有具體事實者。
- (十二)其他優良行為表現合於記小功者。

十一、學生行為合於下列規定之一者，應予記大功：

- (一)提供優良建議，獲機關單位採納，並能身體力行，增進校譽者。
- (二)愛護學校或幫助同學確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- (三)代表學校參加（全國級以上）對外比賽，成績優異增進校譽者。
- (四)參加社會公益服務，成績優異增進校譽者。
- (五)檢舉重大弊害，經查明屬實，避免危害者。
- (六)其他經學生獎懲委員會認可，符合大功之行為者。

十二、學生合於下列規定之一者，應予其他獎勵：

- (一)於同一學年度內，記滿三大功後，復因優良表現合於記大功之事實者。

- (二)長期表現孝敬父母，尊敬師長，友愛兄弟姐妹或同學，有特殊事實者。
- (三)經常幫助別人，而為善不欲人知，經被發現查明情節確實，值得特殊表揚者。
- (四)有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。
- (五)有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。
- (六)倡導或響應體育運動，有優異表現者，有特殊事實者。
- (七)揭發不法活動經查明屬實，因而減輕危害，有特殊事實者。
- (八)綜合表現、一般學科、藝能學科成績特優者。
- (九)其他特殊優良行為合於特別獎勵者。

十三、 凡學生行為偶犯錯誤情節輕微，未達記警告以上之處罰者，應予當面口頭訓誡及適時糾正。

十四、 學生行為合於下列規定之一者，應予記警告：

- (一)不履行班級自治規範或生活公約，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
- (二)上課不遵守課堂秩序或未攜帶教學用品，經勸導後仍未改正者。
- (三)無正當理由，不服從糾察隊或班級幹部執行公共事務之糾正，經勸導仍未改正者。
- (四)不按時繳交週記、聯絡簿、作業或學校透過公開管道規範之事務，經勸導後仍未改正。
- (五)言行態度輕浮隨便(如公開場合口出不雅語句、言論造成他人名譽受損)，經勸導後仍未改正者。
- (六)擔任公勤無故延誤不盡職，經勸導後仍未改正者。

- (七)拾物(金)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
- (八)侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- (九)不遵守公共秩序及規範，情節輕微者。
- (十)因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者(另仍須視公物損毀情形照價賠償)。
- (十一)未於規定期限內完成愛校服務，經提醒後仍未改正者。
- (十二)違反手機使用規範者，情節輕微者(註二)。
- (十三)騎乘各類型交通工具上放學未戴安全帽；另腳踏車雙載者亦同。
- (十四)違反試場規則第三類，一般違規行為者。
- (十五)行為違規勸導單累計達3次。
- (十六)未經允許使用校內電源，致公共危險之虞，或影響正常教學，經勸阻不聽者。
- (十七)未經允許，出入公開規範禁止進入(駐留)管制區者。
- (十八)不按規定進出校區，情節輕微者。
- (十九)亂丟垃圾、物品或有其他影響環境衛生行為，情節輕微者
- (二十)未經允許(另師長應同步知會，俾利學務處管制)，私自外訂飲料食物或不符合安全衛生之食品者。
- (二十一)不遵守請假規定，經勸導後仍未改正，情節輕微者(註一)
- (二十二)不遵守交通秩序或違反交通規則，經勸導後仍未改正者。

- (二十三)與同學吵架，經勸導後，仍未改正者。
- (二十四)使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節輕微者。
- (二十五)有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
- (二十六)剽竊他人作品、資料或其他侵犯智慧財產權之行為，情節輕微者。

十五、學生行為合於下列情節之一者，應予記小過。

- (一)故意損壞公物或攀折公有花木，情節較重者。
- (二)違反公共秩序及規範或不遵守交通規則，情節較重者。
- (三)攜帶或持有菸(含電子菸)、酒、檳榔者小過1次；食用者小過2次。
- (四)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。
- (五)攜帶經學校公開規範影響校園安全或公共秩序之物品（如撲克牌、麻將、BB槍、玩具槍、及其他非由學校提供之桌遊…等）。
- (六)亂丟垃圾、物品或有其他影響環境衛生行為，情節較重者。
- (七)冒用或偽造文書、印章或塗改文件者。
- (八)不假離校外出者。
- (九)拾金（物）不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
- (十)無故不服從糾察隊或班級幹部糾正者，屢勸不聽或情節

重大者。

- (十一) 擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。
- (十二) 不按規定進出校區，情節較重者。
- (十三) 違反手機使用規範者，情節較重者(註二)。
- (十四) 本校同學駕駛(或騎乘)各式具自主動力(含以電力為動力來源者)，且依交通法規需具「車輛牌照及駕照」之汽車、機車或其他類型交通工具到校，無駕照者小過2次。  
另依現行交通法規，本校同學得騎乘「電動自行車」(即全電動模式時速低於25公里，車重不含電池需40公斤以下不需掛「車輛牌照」之車輛)到校，惟騎乘時需配帶安全帽，並限一人騎乘及遵守交通規則，到校後需統一停放於本校晨曦門外機車停放區或體育園區自行車停車場，不得於校區內騎乘，違反上述規定者，記小過1次且禁止騎乘電動自行車到校。
- (十五) 違反試場規則第二類，一般舞弊或嚴重違規行為者。
- (十六) 不遵守請假規定者，情節較重者(註一)。
- (十七) 不遵守交通秩序或違反交通規則，情節較重者。
- (十八) 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，經勸導懲處後再犯者。
- (十九) 有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節較重者。
- (二十) 剽竊他人作品、資料或其他侵犯智慧財產權之行為，經勸導懲處後再犯或情節較重者。
- (二十一) 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。
- (二十二) 借用、竊盜、搶奪他人財物，但有悔意，情節輕微者。

(二十三) 故意傷害他人，情節輕微者。

(二十四) 校外隨意停放個人交通工具，侵占他人土地或違反交通法規，受他人檢舉致損害校譽者。

十六、 學生行為合於下列情節之一者，應予記大過(本項目過

犯需經本校「獎懲委員會」審議)：

(一) 參加或涉及不良幫派組織者。

(二) 故意傷害他人致傷、參加集體鬥毆或糾眾傷害他人，情節嚴重者

(三) 態度傲慢，誣蔑師長，涉及言語人身攻擊，情節嚴重者。

(四) 借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。

(五) 校外飲酒、賭博、抽菸、嚼食檳榔，情節嚴重者。

(六) 在校外擾亂秩序，情節嚴重者。

(七) 攜帶或使用經學校公開規範影響校園安全或公共秩序之物品(如刀械、槍砲彈藥)，足以影響校園安全者。

(八) 在校內違反性別相處分際，而有性行為者。

(九) 故意毀損公物，情節嚴重者。

(十) 出入禁止18歲以下進入之場所，情節嚴重者。

(十一) 違反試場規則者第一類，嚴重舞弊行為者。

(十二) 違反公共秩序及規範，已危害他人受教權益，情節嚴重者

(十三) 欺騙師長或同學，情節嚴重者。

(十四) 攜帶、持有、販賣、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物品，情節嚴重者。

(十五) 經本校校園霸凌防制委員會調查確認有違反校園霸凌

防制準則相關規定，情節嚴重者。

(十六)經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾、性霸凌、性侵害行為，情節嚴重者。

(十七)有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。

十七、 學生獎懲處理程序，依下列規定辦理：

(一) 全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。記嘉獎、警告、小功、小過，應填具獎懲建議單並會辦導師(必要時會辦相關單位)，經學務處主任核定後登錄。

(二) 記大功、其他獎勵依前述流程辦理完成後，經校長核定後登錄。

(三) 大過處分，依事件完成初步處理後，應提學生獎懲委員會通過，經校長核定後公布。

(四) 本校認為學生違規情節重大，擬交由其家長或監護人帶回管教(每次以5日為限)、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，簽會導師及輔導處提供意見，並經學生獎懲委員會討論議決後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

十八、 學生之獎懲，除學期結束時，應列入學期成績單通知法定代理人外，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，認為違法或不當致損害權益者，得依本校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法，以書面向學校學生申訴評議委員會提出申訴。

十九、 前項申請為同一學年內再犯者，其考察時間應予加倍。

二十、 關於生活常規、服儀、手機使用、網路使用辦法、住

宿相關規定，由學務處及生活輔導組訂定之。學生銷過辦法，由學務處訂定，提校務會議通過後實施。

二十一、本校國中部學生獎懲作業應參照本規定辦理。

二十二、本規定經校務會議通過後，陳請 校長核可後實施，修正亦同。

註一：缺曠、遲到及請假過犯情節參照本校「學生請假、出缺席管理辦法」辦理。

註二：手機使用過犯情節參照本校學生行動載具管理辦法」辦理。

## 六、學生獎懲委員會設置辦法

103年6月9日校務會議通過

103年8月1日實施

### 壹、目的：

- 一、適時處理本校學生重大獎勵及懲罰事件，維護校園正義。
- 二、透過理性管道，保障學生權利，促進校園和諧。
- 三、揚善止惡、賞罰公正，發揮民主法治教育精神。
- 四、健全學生人格發展，嚴禁體罰情事。

### 貳、依據：

- 一、高級中等教育法。
- 二、高級中等學校獎懲委員會組織及運作辦法。
- 三、教育部「教師輔導與學生管教辦法」。
- 四、「彰化藝術高中學生獎懲實施要點」。

### 參、組織：

成立「彰化藝術高中學生獎懲委員會」(簡稱獎懲會)，設置委員13人，任期1年(以學年度作為任期區分)，均為無給職，由校長遴聘之。組成成員如下：

- 一、主任委員：學務主任(會議主席)。
- 二、副主任委員：輔導主任(主席1級代理人)。
- 三、當然委員：主任教官(主席2級代理人)、生教組長。
- 四、家長代表：家長會長、本校天使團團長。
- 五、教師代表：本校教師會代表各年級級導師代表共六人。
- 六、學生代表：高中班聯會長、國中卦山市長。

### 肆、適用範圍：

- 一、學校年度學生獎懲教育工作計畫。
- 二、學生擬記大功或大過以上之獎懲事件。
- 三、學生特別獎勵及本會之特殊管教措施等獎懲事件。
- 四、學生品德審查(含銷過要項研討)。

- 五、學生已接受司法機關或相關機關處理之重大獎懲事件。
- 六、經學校性別平等教育委員會調查屬實，依調查結果審議其後續懲處事件。
- 七、經校長交議之其他重大學生獎懲事件。

伍、實施要項：

- 一、獎懲會之召開由生活教育組彙整個案輔導資料，提報申請之。
- 二、獎懲事件有實地瞭解之必要時，得經本會決議，推派委員三人為之，並於本會會議時報告。
- 三、獎懲會開會應有委員三分之二以上出席，決定書之決議應有出席委員二分之一以上同意。
- 四、獎懲會審議學生重大違規事件時，秉持「公正及不公開」之原則，瞭解事情經過，並應給予學生當事人或家長、監護人及事件關係人陳述意見之機會。
- 五、審議獎懲事件之評議決定，以無記名投票表決方式為之。會議之審議、表決涉及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及受獎懲學生隱私之事件及其基本資料，均應予以保密。
- 六、獎懲會審議學生重大違規事件時得通知當事人班導師、輔導教官及該事件關係人到會陳述意見。
- 七、具司法爭議之獎懲事件，以司法爭議處理或相關法律程序處理之結果為據者，本會得於司法爭議處理或相關法律程序終結前，停止該獎懲案件之審議，並以書面通知獎懲事件之提案人（單位）、學生、學生之父母、監護人或關係人。
- 八、經本會依規定停止獎懲案件之審議，於停止原因消滅後，應繼續審議，並以書面通知前項人員。
- 九、獎懲會為獎懲決議後，應做成決議書，記載事由、結果

及獎懲依據，通知學生當事人及其法定代理人，並附記「如不服本處分，得於處分送達之次日起，二十日內以書面向學校申評會提起申訴」。

十、校長對前條本會獎懲評議結果有不同意見時，應敘明理由，送請本會復議；校長對本會復議結果仍不同意時，經本會會議出席委員三分之二以上決議維持本會原獎懲評議結果，或經本會會議出席委員三分之二以上決議作成其他獎懲評議結果時，校長應即核定，並予發布執行。

陸、本辦法提校務會議通過後實施，修正時亦同。

## 七、彰化藝術高中高中部校園行動載具使用管理規範

103 年 6 月 9 日校務會議通過

103 年 8 月 1 日實施

111 年 10 月 6 日臨時校務會議通過實施

113 年 4 月 18 日臨時校務會議通過實施

113 年 08 月 29 日校務會議通過實施

### 壹、依據：

- 一、教育部國民及學前教育署 110 年 5 月 13 日臺教國署學字第 1100043309A 號函辦理。
- 二、彰化縣政府 110 年 5 月 20 日府教特字第 1100173665 號函辦理。

### 貳、目的：

為導引學生、教職員工及其他人（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，特訂定彰化藝術高中校園（下稱本校）行動載具使用管理規範（以下簡稱本規範）。

### 參、適用對象：本校高中部學生。

### 肆、管理原則

- 一、本規範所稱行動載具設備，泛指具備電信通訊或網路通訊功能之手機、行動電話、智慧型行動載具、電腦、平板電腦、穿戴式裝置等 3C 電子產品(裝置)。
- 二、行動載具設備係為方便學生與家長聯繫用，為有效達到不影響他人及課業學習之要求，僅限於放學時間可開機使用，上課期間非經授課老師同意，不得開機使用行動載具設備之通訊、影音、娛樂等程式軟體，其餘時段一律關機，統一集中至各班級自訂手機置放區實施集中。
- 三、上課期間涵蓋輔導課、自習課、早自習、午休及各種集

會等正式及非正式課程。

- 四、學生考試期間，行動載具設備嚴禁攜入考場（含平時考、定期評量、模擬考），詳細規範依本校試場規則與違規處理辦法辦理。
- 五、行動載具設備、行動電源非緊急事故不得使用學校電源充電。
- 六、學生上課期間若有緊急或突發事情要聯絡家長，可至導師辦公室、各處室，使用辦公室電話或經導師同意後得使用行動載具聯繫。
- 七、家長或監護人若有緊急或突發事情需聯繫學生，可透過導師或利用學校總機電話聯繫。
- 八、使用行動載具設備時應注意儀態及安全，並注重他人隱私。

#### 伍、獎懲規定

- 一、違反本規範之規定者，由導師或學務處協助保管至放學後方可領回，且
  - （一）第一次：填發違規通知單且記警告壹次處分。
  - （二）第二次：再犯者，填發違規通知單且記警告貳次處分。
  - （三）違反超過三次，記小過乙次，並禁止攜帶行動載具到校。
- 二、有下列情形之一，除依獎懲輔導實施要點加重議處外，必要時依法處理：
  - （一）利用行動載具設備做為聚眾滋事之聯繫工具。

- (二) 在校內或校外以行動載具設備拍照、錄音或攝影功能進行惡作劇、偷拍，造成他人不悅、傷害或侵犯他人隱私權者。
- (三) 因使用行動載具設備影響學校各項校務運作者。
- (四) 學生因使用行動載具設備違反重大校規，而本校獎懲輔導實施要點未規定者，得召開學生獎懲委員會討論處理。

三、學生違規使用行動載具，復不接受學校管理規範者，除請監護人到校協處理外，得依情節召開學生事務會議研議。

陸、學生攜帶行動載具設備到校應自行妥慎保管，若有遺失應自行負責。

柒、本管理規範經校務會議決議，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

## 八、彰化藝術高中國中部校園行動載具使用管理規範

103 年 6 月 9 日校務會議通過

103 年 8 月 1 日實施

111 年 10 月 6 日臨時校務會議通過實施

113 年 4 月 18 日臨時校務會議通過實施

113 年 08 月 29 日校務會議通過實施

### 壹、依據：

- 一、教育部國民及學前教育署 110 年 5 月 13 日臺教國署學字第 1100043309A 號函辦理。
- 二、彰化縣政府 110 年 5 月 20 日府教特字第 1100173665 號函辦理。

### 貳、目的：

為導引學生、教職員工及其他人（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，特訂定彰化藝術高中國中部校園（下稱本校）行動載具使用管理規範（以下簡稱本規範）。

### 參、適用對象：本校國中部學生。

### 肆、管理原則

- 一、本規範所稱行動載具設備，泛指具備電信通訊或網路通訊功能之手機、行動電話、智慧型行動載具、電腦、平板電腦、穿戴式裝置等 3C 電子產品(裝置)。
- 二、行動載具設備係為方便學生與家長聯繫用，為有效達到不影響他人及課業學習之要求，僅限於放學時間可開機使用，上課期間非經授課老師同意，不得開機使用行動載具設備之通訊、影音、娛樂等程式軟體，其餘時段一律關機，統一集中至各班級手機置放區實施集中。
- 三、上課期間涵蓋輔導課、自習課、早自習、午休及各種集

會等正式及非正式課程。

- 四、學生考試期間，行動載具設備嚴禁攜入考場（含平時考、定期評量、模擬考），詳細規範依本校試場規則與違規處理辦法辦理。
- 五、行動載具設備、行動電源非緊急事故不得使用學校電源充電。
- 六、學生上課期間若有緊急或突發事情要聯絡家長，可至導師辦公室、各處室，使用辦公室電話或經導師同意後得使用行動載具聯繫。
- 七、家長或監護人若有緊急或突發事情需聯繫學生，可透過導師或利用學校總機電話聯繫。
- 八、使用行動載具設備時應注意儀態及安全，並注重他人隱私。

#### 伍、獎懲規定

- 一、違反本規範之規定者，由導師或學務處協助保管(附件一)至放學後方可領回，且
  - (一) 第一次：填發違規通知單(附件二)且口頭告誡。
  - (二) 第二次：填發違規通知單且記警告壹次處分。
  - (三) 第三次：再犯者，填發違規通知單且記警告貳次處分。
  - (四) 違反超過四次，記小過乙次，並禁止攜帶行動載具到校。
- 二、有下列情形之一，除依獎懲輔導實施要點加重議處外，必要時依法處理：

- (一) 利用行動載具設備做為聚眾滋事之聯繫工具。
- (二) 在校內或校外以行動載具設備拍照、錄音或攝影功能進行惡作劇、偷拍，造成他人不悅、傷害或侵犯他人隱私權者。
- (三) 因使用行動載具設備影響學校各項校務運作者。
- (四) 學生因使用行動載具設備違反重大校規，而本校獎懲輔導實施要點未規定者，得召開學生獎懲委員會討論處理。

三、學生違規使用行動載具，復不接受學校管理規範者，除請監護人到校協處理外，得依情節召開學生事務會議研議。

陸、學生攜帶行動載具設備到校應自行妥慎保管，若有遺失應自行負責。

柒、本管理規範經校務會議決議，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

## 九、學生服裝儀容規定

103年06月09日校務會議通過

103年08月01日實施

109年07月14日校務會議通過

109年08月31日正式實施

111年08月29日校務會議通過

111年08月30日正式實施

113年06月28日校務會議修訂通過實施

### 壹、目標

本規定係由本校師生共同參與討論及制訂，期能藉本規定之推展，達成維持本校校園秩序、建立整體校園良好形象、彰顯本校多元特色、尊重教師班級經營需求及培養學生自我管理等多元面向目標。

### 貳、服儀穿著規範

一、學生得選擇合宜混合穿著學校校服(如附錄1)及學校認可之其他服裝(例如班服、社團服裝、班聯會衣服)。但有下列情形之一者，應遵守學校統一規定：

1. 重要之活動，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，並應穿著運動鞋。
3. 為維護實驗安全，驗課程時，應穿著實驗服裝或學校認可之其他服裝。
4. 國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學者，應穿著學校校服；參加校內其他活動者，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。
5. 學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。

6. 天氣寒冷時，開放學生在校服內及外均可”加”穿保暖衣物，例如：便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。
7. 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。除為防止危害學生安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式。
8. 書包配件：學生到校期間，除本規定內有另訂之項目外，一律配帶制式書包，且不得任意改造書包外觀，相關規範說明如下：
  1. 制式書包：指印製有本校校徽及校名字樣之書包及手提袋，主要區分側背書包、後背書包、手提袋等三種型式，樣式範例如本規定附錄 2。
  2. 配帶方式：學生上放學時一律使用學校制式書包款式，如惟書包容量不敷使用時可再配帶個人書包、提袋到校。
9. 鞋襪：
  1. 鞋子：
    - (1) 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。
    - (2) 嚴禁穿著不具良好腳部保護功能之鞋子，如拖鞋、涼鞋、輕便鞋、洞洞鞋或布希鞋等。
  2. 襪子：
    - (1) 學生依個人需求，自行選擇具良好腳部保護功能合適襪子穿著。
    - (2) 不具良好腳部保護功能之襪子則不可穿著，如皺皮、泡泡、絲襪及網襪等。
10. 皮帶：著制服時男、女生均需配戴。

## 11. 其他配件：

1. 項鍊戒子：在校期間可依個人需求配帶，惟不得配戴奇形怪狀或過大項鍊、戒子，且不得顯露展示。
2. 耳環：在校期間男女同學均不得配戴耳環，如已穿耳洞可用透明耳針保留耳洞。

二、參與實驗課程時，學生未穿著實驗服裝或學校認可之其他服裝，或違反學校對該課程之服儀規定者，為防止危害學生安全或健康，必要時，學校得限制或禁止學生參與該次課程之實作。

三、學校對於違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，並不得直接加以處罰。

四、若遇服儀不合規範學生，基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得參酌彰化縣立彰化藝術高級中學教師輔導與管教學生辦法(下稱本校輔導管教辦法)第十七條規定予以管教。

## 五、校服學號繡製：

### (一) 編碼方式(高、國中部均適用)：

依教務處發給學號(6碼)，加上班級類別中文字組成(註1)。

例：音樂班學生王建民，學號6 1 1 0 0 1，其繡製方式即為音6 1 1 0 0 1

註1：班別代表文字：音樂班(音)、美術班(美)、舞蹈班(舞)、體育班(體)、普通班(普)

### (二) 繡製規定：

1. 繡製時左口袋上方為班別、學號；除班別不分入學年度均為紅色(紅絲線色號：700)外，學號則依入學年度使用不同顏色(註2)絲線繡製，(夏、冬季及外套)亦同。

2. 班別、學號，由左向右繡製，每字均為高1.3cm寬1cm  
間隔1cm。(參閱附錄3圖示範例)

**註2**：學號依入學年度區分為綠色(綠絲線色號：233)、寶藍色(藍絲線色號：364)及金黃色(黃絲線色號：525)等3色循環使用，詳如下表。

入學年度	學號顏色	入學年度	學號顏色	備考
112	綠色	115	綠色	
113	寶藍色	116	寶藍色	
114	金黃色	117	金黃色	

### 參、其他規定

- 一、違反服儀規定且經勸導仍未改過(善)者，得依本校輔導管教辦法進行輔導管教措施。
- 二、班級學生如違反及未遵守班級之服儀規範，且經勸導仍未改過(善)者，班級導師得依本校輔導管教辦法進行輔導管教措施。
- 三、本規定經本校服裝儀容委員會討論、校務會議通過後實施，修正時亦同。

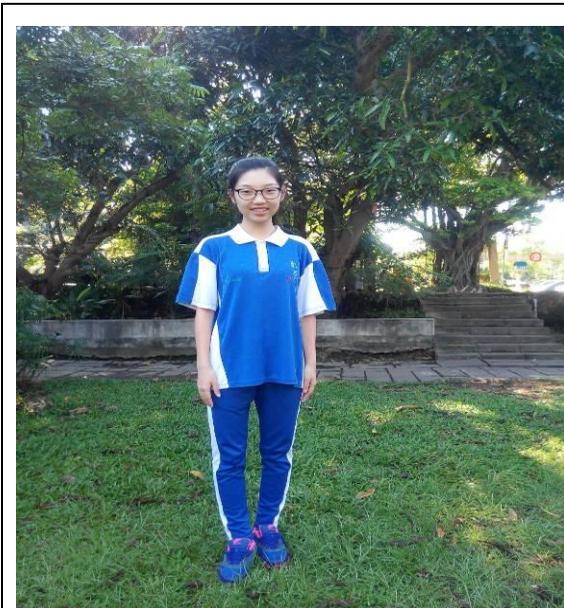
附錄 1



高中部夏季制服



高中部夏季運動服  
(短褲)



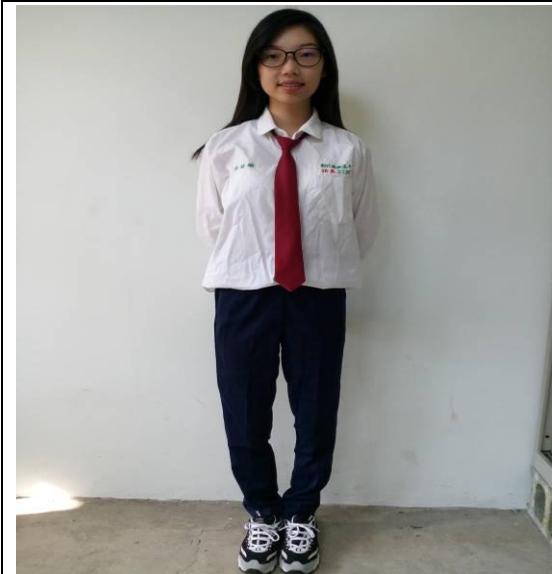
高中部夏季運動  
服  
(長褲)



高中部冬季運動  
服  
(外套)



高中部冬季運動服



高中部冬季制服  
(著領帶)



高中部冬季制服  
(著背心)



高中部冬季制服(外套)



國中部冬季制  
服外套



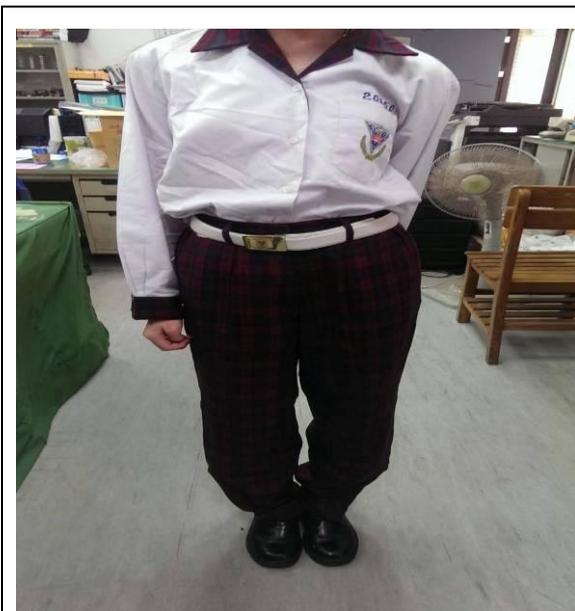
國中部冬季制  
服外套



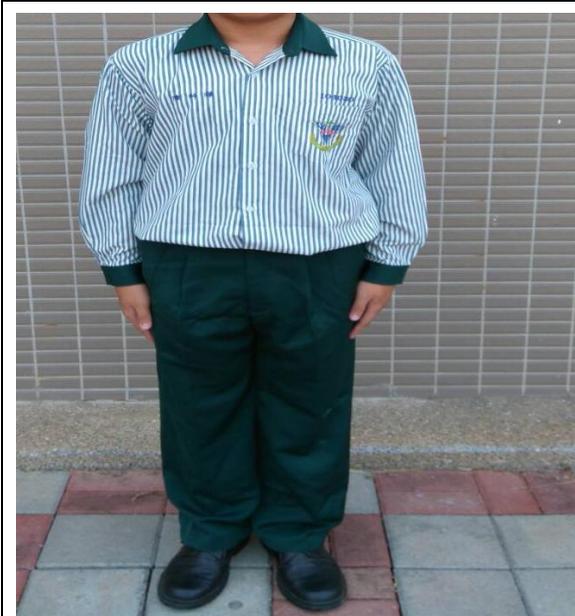
國中部夏季制服  
(短褲)



國中部夏季制服  
(長褲)



國中部冬季制服  
(女生)



國中部冬季制服  
(男生)



國中部夏季運動服（短褲）



國中部夏季運動服（長褲）



國中部冬季運動服



國中部冬季運動服外套

附錄 2



側背式書包



後背式書包

	<p>手提袋</p>
---	------------

### 附錄 3

	
<p>高中部制服 (夏季) (口袋上方, 繡上學號)</p>	<p>國中部制服 (夏季) (口袋上方, 繡上學號)</p>



高中部制服 (冬季)  
(口袋上方, 繡上學號)



國中部制服 (冬季)  
(口袋上方, 繡上學號)



高中部運動服 (夏季)  
(口袋上方, 繡上學號)



夏季國中部運動服  
(左繡口上方, 繡上學號)



高中部運動服 (冬季)  
(口袋上方, 繡上學號)



國中部運動服 (冬季)  
(口袋上方, 繡上學號)



高中部運動服外套  
(連線下方，繡上學號)



國中部運動服外套  
(口袋上方，繡上學號)



高中部制服外套 (冬季)  
(口袋上方，繡上學號)



國中部制服外套 (冬季)  
(口袋上方，繡上學號)

# 十、彰化藝術高中學生請假、出缺席管理辦法

106年6月30日校務會議通過

106年8月1日正式實施

109年7月14日校務會議通過

109年8月31日正式實施

115年1月20日校務會議通過後實施

## 壹、依據：

- 一、教育部 102.7.10 日華總一義字第 10200131151 號令「高級中等教育法」。
- 二、教育部 103.1.8 日臺教授國部字第 1020127904A 號令「高級中等學校學生學習評量辦法」。
- 三、彰化縣政府 104.2.9 日府教學字第 1040049063 號函「彰化縣國民中學學生成績評量要點」。
- 四、教育部 113.8.16 臺教授國部字第 1135804922A 號函「高級中等學校學生身心調適假實施注意事項」

貳、目的：為加強學生出席、請假管理，以培養良好之讀書風氣，特擬訂本辦法。

## 參、實施要點：

### 一、缺課處理：

- (一)每日早自習時間由各班導師查明學生缺課原因，並與家長連繫確認學生所在，以防意外。
- (二)上課鈴響後「10分鐘」內未進教室者以「遲到」登記，超過10分鐘(含)以上為曠課。
- (三)學生每週遲到、缺曠課統計表，由副班長領回公佈並請缺課學生簽名確認及導師簽核後繳回學務處(生輔組)，並提醒學生若有錯漏者應於1週內完成更正，逾時不予更正(自公佈日起算)。

### 二、學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假及身心調適假：

#### (一)公假：有下列情形之一者得請公假：

1. 奉派代表學校參加校外活動或對外比賽者，個人自行

參加者需由業管處室審認同意後始准之，高三大學個人申請面試得比照辦理。

2. 辦理學校班級、社團等公務或其他經學校認定之公假。請附有關證明或請指派公務老師簽證並知會導師後辦理。
3. 團體公假請另填公假單，惟須事前辦理；個人則不在此限。

(二)事假：因特殊事故必須利用上課時間親自辦理者得請事假。

(三)病假：因自身之疾病不能來校上課者得請病假。

(四)婚假：因自身結婚者。

(五)產前假：因懷孕者於分娩前給產前假。

(六)分娩假：分娩後產婦休息、恢復身體和照顧新生兒而無法到校上課，給產假。

(七)陪產假：配偶分娩時，給予陪產假。

(八)流產假：因體質或無法抗拒導致胎兒流產者

(九)育嬰假：因家庭狀況無法照顧嬰兒亦無法到課者。

(十)生理假：經期疼痛導致無法上課學習。

(十一)喪假：依訃聞所示有其名字者。

(十二)身心調適假：因短期心理不適時導致無法平衡身心狀況者。

### 三、請假期限及規定：

(一)公假：至學務處領取公假單，敬會相關師長辦理，於公假前乙日完成請假手續。

(二)事假：

1. 非突發之事，請事假必須於請假開始前一天完成請假手續，並於請假時檢附有關證明文件。
2. 突發之事，未到校上課者，請家長於事發當天打電話告知導師，並於事後返校五日內依規定請假，附呈有關證明文件。
3. 校內外有重要活動或校內定期考查時，非重大事故不得請事假。

(三)病假：

1. 因傷病事故，不能到校上課，得由其家長或監護人親自來校或以電話於當日 09:00 前通知導師，俟病癒返校 5 日內，檢附證明文件，辦理補假手續；病假需持看診收據或藥單，無證明者以「事假」登錄。
2. 因病在健康中心休息而未參加集會活動或上課者，需經健康中心開立證明，否則視同曠課。

(四)喪假：檢附相關之證明文件（訃文），直系血親給喪假 7 日，其餘准喪假 2-3 日（於往生者百日內請畢），超過天數者核以事假

(五)婚假：因自身結婚者給予 8 日，檢附相關文件並自結婚之日起一個月內（含例假日）可分次請畢。

(六)產前假：因懷孕者，於分娩前，給產前假 8 日，檢附相關文件辦理得分次申請。

(七)生理假：每月得請生理假 1 日（特殊情況需檢具醫師證明）。

(八)陪產假：因配偶分娩者，給陪產者 5 日，應於配偶分娩之當日及其前後合計 15 日期間內，擇其中之 5 日請假

(九)娩假：分娩前後，並於 42 日內（不含例假日）一次請畢

(十)流產假：懷孕滿 20 週以上流產者，給流產假 42 日；12 週以上未滿 20 週流產者，給流產假 21 日；未滿 12 週流產者，給流產假 14 日，流產假應一次請畢。

(十一)育嬰假：請輔導室邀集學生家長、導師及相關人員開會後，視實際情況給予請假或辦理休學（須檢具新生兒之出生證明）。

(十二)身心調適假：

1. 學生到校前請身心調適假者，應於請假當日到校時間前，由家長或實際照顧者先行通知學校，並於請假期滿返校後，依規定完成請假程序，不得事後補請。
2. 學生到校後始請身心調適假而提早離校者，學校經了

解學生身心不適之原因後，聯繫家長或實際照顧者及取得其同意後，學生始得辦理請假，並填寫臨時外出單後離開學校；請假期滿返校後，依規定完成請假程序。

3. 學校規定之定期學業成績評量及學期補考期間，學生不得請身心調適假。
4. 每次請假，應以 0.5 日或 1 日為單位，且一學期以 3 日為限。
5. 學生請身心調適假之資訊，由學務處每月彙整列表提供輔導處參考。

※以上第九、十、十一項假別均應由家長或監護人提出申請，並請輔導室邀集相關人員召開相關會議後，再依規定完成學生請假程序。

四、學生上學到校後，因病或急事請假，須先連繫家長來電告知導師，再至學務處(三校區為行政辦公室)填寫臨時外出單，經導師簽核後並送學務處登記後，始可離校；惟返校後亦須於 5 日內填寫假卡並攜帶證明文件補完成請假手續。

五、請假程序及准假權限：

假卡於入學時每人配發 1 張，並自行保管，填滿後憑舊卡至學務處領取新卡再裝訂，如有遺失，實施愛校服務 1 小時後，再補發新卡；如再遺失予以「警告乙次」，學生請假填寫假卡後經家長簽章後，先送導師核准，再親送學務處依相關程序核准。

- (一) 1 日(含)以內之請假，由導師、校安核准後轉送登記。
- (二) 2 日以上 3 日以內之請假，由導師審核，轉請生輔組長核准後登錄。
- (三) 4 日以上，6 日以內之請假，由導師審核，生輔組長簽認，轉請學務主任核准後登錄。
- (四) 7 日以上之請假由導師審核，生輔組長及學務主任簽核後，轉請校長核准後登錄。

(五)連續之缺課不得分割請假，且為避免學生缺課日數過多影響學期學業成績，連續3日或1週內累計3日以上缺課之請假將另請家長親自到校並會同導師、生輔組長晤談後始准假，否則視同曠課。

#### 六、請假時限：

凡不及辦理請假手續時，應於返校上課5日（不含例假日）內，親自持有效證件，完成請假手續，未依時限完成者予以懲處。

(一)逾6至7日者，依請假節數予以愛校服務1~6次後始准假。

(二)逾8至14日者，記警告乙次；逾15至21日者，記警告2次；逾22至30日者，記小過1次，超過30日以上不予受理，並以曠課登錄。

#### 七、登記錯誤之更正：

(一)遲到、缺曠統計表自公佈之日起1週內申請更正，逾期不予受理。

(二)學生申請更正遲到、缺曠課紀錄，經查確屬登記錯誤，則予更正。

(三)請假卡內之各項數字均不得塗改（含修正帶）如填寫錯誤應將該欄劃線作廢，重新填入下一欄；請假後若有錯漏應請生輔組長或校安重新修正後登錄。

#### 八、學期重要考試請假規定及補考事宜，由教務處試務組依規定辦理。

九、學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。（僅適用高中部）

十、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42節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。（僅適用高中部）

肆、本辦法經校務會議通過後，陳請校長核可後實施，修正亦同。

# 十一、彰化藝術高中學生日常生活作息規定暨注意事項

106年6月30日校務會議通過

106年8月1日正式實施

111年07月19日校務會議修正通過

111年08月01日正式實施

## 一、學校作息時間：

(一) 學校作息時間規劃如附件一及附件二。

1. 國中部作息表所提「早自習」、「朝會」、「掃地時間」、「午餐時間」、「午休時間」及「輔助掃地時間」定義說明如下：

早自習：為每週一至週五每日7:30至8:00（除週二朝會）舉行，學生應準時到校參加早自習

朝會：每週二早上7:30至8:00實施國中部朝會，無故未參加者依校規辦理。

掃地時間：每天早上08:00至08:15(期間08:10為預備鐘響)

預備鐘響：每一節下課後10分鐘，會響起預備鐘響，提醒學生距離上課尚有5分鐘，需盡快回到教室準備下一節的上課。

午餐時間：中午12:00至12:35為用餐時間及教室整潔時間

午休時間：中午12:35至13:05為午休時間

輔助掃地時間：每天下午15:00至15:15。

2. 高中部作息表所提「自主規劃」、「朝會」、「掃地時間」、「午餐時間」、「午休時間」及「輔助掃地時間」定義說明如下：

自主規劃：每週一至週五07:30至08:00(除週三舉行朝會之外)學生可自行規劃有助於課業與生活教育之相關活動，若前述活動為在校時辦理，請遵守學校相關規定。

朝會：每週三早上7:30至8:00實施高中部朝會，無故未參加者依校規辦理。

掃地時間：每天早上08:00至08:10

午餐時間：中午12：00至12:35為用餐時間及教室整潔時間

午休時間：中午12:35至13:05為午休時間

輔助掃地時間：每天下午15：00至15：10

- (二) 上課鈴響後「10分鐘」內未進教室者以「遲到」登記，超過10分鐘(含)以上為曠課。
- (三) 上午第一節開始上課以前，不實施學業成績評量。
- (四) 學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄。但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。
- (五) 本校因代表隊培(集)訓、學校重要活動或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，得調整部分上、放學時間。
- (六) 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。前項學習節數，每日排課以七節為原則；學校有特殊需求者，應提報主管機關許可後實施。
- (七) 本校實施課業輔導，國中部依彰化縣立國民中學學生課後課業輔導實施要點規定辦理；高中部依高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理。
- (八) 學生因個人或家庭特殊因素，需提早上學或延遲放學時，基於維護學生安全之責，由學校提供適當安置場所及措施。
- (九) 因校區配置分散，學生在校時如需至各處室處理事務需向導師或任課老師報備同意，並先協調聯繫相關處室(人員)確認後，始得前往辦理，若影響上課須取得相關證明攜回課堂銷假，無證明者即以曠課登錄。

## 二、請假注意事項：【詳見學生請假辦法】

- (一) 學生於上課之日因傷病事故有未到課之情事，皆須於事

後在規定之期限 5 日內完成請假手續(事假需提前完成)，各班導師對於應到而未到之學生應予以瞭解並查證。

- (二) 請假手續：學生填寫假卡後經家長簽章後，先送導師核准，再親送生輔組長、學務主任、校長程序核准。
- (三) 請 2 日 (含) 以上之病假需持看診收據或藥單，無者以事假登錄。。
- (四) 凡不及辦理請假手續時，應於返校上課 5 日 (不含例假日) 內，親自持有效證件，完成請假手續，未依時限完成者予以懲處或曠課登錄。
  - 1. 逾 6 至 7 日者，依請假節數予以愛校服務 1~6 次後始准假。
  - 2. 逾 8 至 14 日者，記警告乙次；逾 15 至 21 日者，記警告 2 次；逾 22 至 30 日者，記小過 1 次，超過 30 日以上不予受理，並以曠課登錄。
- (五) 學生上學到校後，因病或急事請假，須先連繫家長來電告知導師，再至學務處填寫臨時外出簿，經導師簽核後並送學務處登記後，始可離校；惟返校後亦須於 5 日內填寫假卡並攜帶證明文件補完成請假手續。

### 三、服裝規定：【詳見學生服裝儀容規定】

- (一) 開學典禮、畢業典禮及每週朝會時間需著制服並全班統一；其它集會依指定要求統一穿著。
- (二) 服裝儀容要求
  - 1. 校服穿著應遵守本校學生服裝儀容規定。
  - 2. 不可穿著拖鞋、涼鞋到校，若有需要者請持就醫證明向生輔組提出申請。
  - 3. 不得配戴耳環及奇形怪狀、過大項鍊、戒子，且不得顯露展示，如已穿耳洞可用透明耳針保留耳洞。
  - 4. 一律配帶制式書包，且不得任意改造書包外觀。

### 四、其他規定：

- (一) 上、放學期間嚴禁騎(開)車及載人且不得單車雙載；騎乘單車(含 U-BIKE)需配帶安全帽。

(二) 手機使用依本校「學生行動電話(含 3C 產品)管理辦法」  
辦理。

(三) 其他有另行規定要求者，依各項規定要求事項辦理。

五、本規定經校務會議通過後，陳請 校長核可後實施，修正  
亦同。

彰化藝術高中-國中部學生作息表			
上 午		下 午	
07:30 前	晨讀	11:15~12:00	第四節
07:30	到校	12:00~12:35	午餐時間 教室整潔
07:30~08:00	早自習 (每週一、三、 四、五)	12:35~13:05	午休時間
07:30~08:00	朝會 (每週二)	13:05~13:15	課間休息 13:10 預備鐘 響
08:00~08:15	掃地時間 08:10 預備鐘響	13:15~14:00	第五節
08:15~09:00	第一節	14:00~14:15	課間休息 14:10 預備鐘 響
09:00~09:15	課間休息 09:10 預備鐘響	14:15~15:00	第六節
09:15~10:00	第二節	15:00~15:15	輔助掃地時間 15:10 預備鐘 響
10:00~10:15	課間休息 10:10 預備鐘響	15:15~16:00	第七節
10:15~11:00	第三節	16:00~16:15	課間休息 16:10 預備鐘 響
11:00~11:15	課間休息 11:10 預備鐘響	16:15~17:00	課業輔導

附件二

彰化藝術高中-高中部學生作息表			
上 午		下 午	
07:30~08:00	自主規劃	12:00~12:35	午餐時間 教室整潔
07:30~08:00	朝會 (每週三 07:30 到 校) (週三未舉行朝會時 08:00 到校)	12:35~13:05	午休時間
08:00~08:10	掃地時間	13:05~13:10	課間休息
08:10~09:00	第一節	13:10~14:00	第五節
09:00~09:10	課間休息	14:00~14:10	課間休息
09:10~10:00	第二節	14:10~15:00	第六節
10:00~10:10	課間休息	15:00~15:10	輔助掃地時 間
10:10~11:00	第三節	15:10~16:00	第七節
11:00~11:10	課間休息	16:00~16:10	課間休息
11:10~12:00	第四節	16:10~17:00	課業輔導

## 十二、「榮譽卡」制度實施辦法

### 一、實施目的

借由「榮譽卡」之實施，提供教師管教之正增強物，以有效管理班級與學生；學生亦可經此更重視榮譽，爭取榮譽。

### 二、實施原則

1. 凡學生之言行優良值得教師肯定，然未達嘉獎標準者，均可發給，以獎勵積極向善之心。
2. 運用之妙存乎「師心」；防弊機轉，亦可在師者永不停歇「反省」脈絡中找尋。

### 三、實施方法

1. 發全校教師每人五十張卡片，每人每次以發放一張為限。
2. 每次段考前由班長收集榮譽卡，交付導師核算敘獎等第，填入彙報表中，提報生活教育組由學務處於段考前統一公佈。
3. 每張榮譽卡九格蓋滿可折換嘉獎一次。
4. 九格未滿者，可保留至下一次。
5. 核算敘獎以學期為單位，逾期不受理。

※工作流程簡表：老師發放(平時)---班長收集(段考後兩週內)---導師核算填表---生輔組彙整---公告

### 四、卡片設計

1. 由榮譽卡設計比賽，擇優選出。
2. 設計多種款式，以提供學生更多創作的機會。
3. 卡片上印有設計者姓名，並呈報敘獎，以資獎勵。

### 五、本辦法經校長核准後實施，如有更動亦同。

## 十三、健康中心使用規則

- 一、健康中心之器具、藥品，請勿擅自使用。
- 二、在健康中心不可粗暴、大聲喧嘩。
- 三、健康中心為一做緊急處理之場所，因此不能進行扭傷、挫傷、跌傷等的繼續性治療工作，而且不給予口服藥。
- 四、為不影響同學上課，除需立即處理之事故，請同學利用下課時間使用健康中心。
- 五、休養病床原則上休息一小時，若未好轉，則聯絡家長帶往看診。
- 六、若有借用物品，使用後應立即歸還。
- 七、申請學生團體保險時，請攜帶下列文件交予學校護理師：
  - 1、診斷書(正本)
  - 2、收費明細表(正本) 或影本(但需加蓋醫院官方)
  - 3、戶口名簿(影本)
  - 4、理賠申請書(請事先向護理師申請)
- 八、注意！護理人員若不在健康中心時，若有同學受傷或疾病時，請聯絡學務處處理。

### 相關注意事項

- 一、當您不舒服或受傷時，至健康中心前的處理方法：
  - 1、切割傷等出血狀況時：

以清潔手帕(紙巾)壓迫出血部位，並將受傷部位抬高。
  - 2、鼻出血：

清鬆安靜坐下來，將頭部稍微往前傾，以姆指、食指夾住鼻子，用口呼吸。
  - 3、朝會時不舒服：

自己覺得頭暈目眩時就應蹲下，若未見好轉，則應由他

人扶持下到健康中心觀察。

4、骨折、抽筋、頭部受傷等應就地保持安靜，並立即派同學通知健康中心護理師及學務處老師們。再經現場處理後，視狀況送健康中心或就醫。

二、開學後，每位同學請自備一個小茶杯（如：小鋼杯）或水壺，請不要使用塑膠材質，以免食入有毒物質。並將它放在學校自己的抽屜或置物櫃內，記得寫上您自己的名字喔！如果有需要飲用開水時，就可以自帶此茶杯或水壺到健康中心取用茶水。此外，牙刷、牙膏，牙線也麻煩準備，以便午餐後潔牙使用。

三、請同學自備毛巾(或手帕)1-2條，帶至學校以便運動完後流汗時可擦拭，避免著涼感冒。

四、再次強調一次，為了不影響同學上課秩序，於上課後突然覺得身體不適時，最多只可由一位同學陪伴至健康中心就診，並需經任課老師的同意才行。

## 十四、體育學生優良獎勵辦法

一、宗旨：為促進學生對體育之興趣暨培養藝術人才，以爭取學校榮譽。

二、獎勵對象：凡學生代表本校對外參加運動比賽成績優良者。

三、頒發標準：

		第一名	第二名	第三名	第四名	第五名	第六名	第七名	第八名
全中運 (或具保送資格)	個人	1000	800	700	600	500	400	300	200
	團體	5000	4000	3000	2000	1000	900	800	700
全國性(單項協會)	個人	600	500	400	300	200	100	100	100
	團體	2000	1500	1000					
區域性比賽	個人	400	300	200					
縣級比賽	個人	200	100	100					
備註	1. 區域性以 6 縣市以上，參賽隊(人)數 6 隊(人)以上 2. 田徑項目採計單項成績 3. 參賽人數不足 6 人，斟酌獎勵 4. 每學期遴選一次最佳成績做為獎勵。								

## 四、獎勵方式

	第一名	第二名	第三名	第四名	第五名	第六名	第七名	第八名
縣級比賽	嘉獎 二次	嘉獎 二次	嘉獎 一次					
區域性比賽	小功 一次	嘉獎 二次	嘉獎 二次	嘉獎 一次	嘉獎 一次	嘉獎 一次	嘉獎 一次	嘉獎 一次
全國性(單項協會)	小功 二次	小功 一次	小功 一次	嘉獎 二次	嘉獎 二次	嘉獎 一次	嘉獎 一次	嘉獎 一次
全中運 (或具保送資格)	大功 一次	小功 二次	小功 二次	小功 一次	小功 一次	嘉獎 二次	嘉獎 二次	嘉獎 二次
備註	1. 區域性以 6 縣市以上，參賽隊(人)數 6 隊(人)以上 2. 田徑項目採計單項成績 3. 參賽人數不足 6 人，斟酌獎勵 4. 每次賽事均可敘獎，但以最高成績為敘獎標準。							

五、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同。

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

第三條 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。

第四條 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及其他經中央主管機關指定者。
- 二、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他經中央主管機關指定執行教學或研究之人員。
- 三、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。

- 四、霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意为貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
- 五、校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生對學生，於校園內、外發生之霸凌行為。
- 六、生對生霸凌：指相同或不同學校學生之間，於校園內、外發生之霸凌行為。
- 七、師對生霸凌：指教師、職員或工友(以下併稱教職員工)對相同或不同學校學生，於校園內、外發生之霸凌行為。
- 八、調和：指處理小組基於中立、公正之立場，就生對生霸凌事件，於行為人及被行為人(以下併稱當事人)、其法定代理人或實際照顧者(以下簡稱雙方)均同意之前提下，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。
- 前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第三條第三

款第三目所稱性霸凌者，依該法規定處理。

第五條 各級學校生對生霸凌事件，應依本準則規定審查、調和、調查及處理。

專科以上學校師對生霸凌事件，應依第五章規定調查及處理。

高級中等以下學校編制內專任教師對學生之霸凌事件，應依高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法（以下簡稱解聘辦法）之規定調查及處理；編制內專任教師以外師對生之霸凌事件，學校應準用解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別處理。

行為人為現任或曾任國民小學或國民中學校長時，主管機關應依或準用國民小學及國民中學校長不適任事實調查處理辦法（以下簡稱不適任調查辦法）之規定進行調查；行為人為高級中等學校現任或曾任校長時，主管機關應準用不適任調查辦法之規定進行調查；行為人為專科以上學校現任或曾任校長時，主管機關應準用第五章規定調查。

行為人同時包括高級中等以下學校校長、教職員工及學生之校園霸凌事件，主管機關或學校應併案準用不適任調查辦法或解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別

處理。

行為人同時包括專科以上學校校長、教職員工及學生之校園霸凌事件，主管機關或學校應併案準用第五章規定調查，並依相關規定分別處理。

第六條 主管機關應組成校園霸凌防制諮詢委員會(以下簡稱諮詢委員會)，其任務如下：

- 一、訂定所屬學校校園霸凌防制整體計畫。
- 二、協調及整合霸凌防制資源。
- 三、規劃辦理人員培訓。
- 四、督導考核所屬學校校園霸凌防制計畫之實施。
- 五、處理專科以上學校校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。

前項諮詢委員會，由機關首長或副首長為召集人，其成員應包括具校園霸凌防制意識之校長代表、輔導人員、教師代表、學務人員、家長代表、學生代表、學者專家及民間團體代表。

第七條 學校應組成校園霸凌防制委員會(以下簡稱防制委員會)，其任務如下：

- 一、負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。

二、校園霸凌事件之調和、調查、審議、輔導及其他相關事項。但高級中等以下學校師對生霸凌事件之調查、處理及審議，由學校校園事件處理會議負責。

高級中等以下學校防制委員會，應置具校園霸凌防制意識之委員五人至十一人，任期一年為原則，期滿得續聘；委員之任期，得以學年為單位。

前項防制委員會委員，應包括下列人員：

一、校長或副校長：擔任主席，負責召集並主持會議，主席因故不能召集或主持會議時，得就委員中指定一人代理主席。

二、未兼行政職務之教師代表、學務人員或輔導人員至少二人。

三、家長代表。

四、外聘學者專家。但偏遠地區學校外聘學者專家有困難者，得以社會公正人士替代。

五、高級中等學校，並應包括學生代表。

專科以上學校防制委員會，應置具校園霸凌防制意識之委員七人至十一人，任期一年為原則，期滿得續聘；委員之任期，得以學年為單位。

前項防制委員會委員，應包括下列人員：

- 一、校長或副校長：擔任主席，負責召集並主持會議，主席因故不能召集或主持會議時，得就委員中指定一人代理主席。
- 二、未兼行政職務之教師代表。
- 三、學務人員。
- 四、輔導人員。
- 五、行政人員。
- 六、外聘學者專家。
- 七、學生代表。

第八條 各級主管機關及學校應以預防及輔導為原則，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，奠定校園霸凌防制之基礎。
- 三、學校每學期應辦理校園霸凌防制及輔導知能相關之在

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，強化校長、教職員工班級經營及校園霸凌防制之知能、意識及處理能力。

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、霸凌防制知能研習，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，向校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調和、調查、處理程序，鼓勵校長及教職員工依法檢舉，以利學校即時因應及調和、調查、處理。

六、學校應提升學生及家長校園霸凌防制之知能與意識，鼓勵學生及家長檢舉、協助及作為旁觀者適當介入，以及早制止與化解。

七、學校於校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得採取創傷知情之態度，善用修復式正義等有效策略，以減輕霸凌造成之創傷與衝突、促進和解及修復關係。

家長得參與學校各種校園霸凌防制之措施、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

件調和、調查、處理程序之預算，中央主管機關每年應編列預算，視實際情形酌予補助直轄市、縣(市)主管機關。

第九條 中央主管機關應建立下列二類霸凌事件專業調和及調查人才庫(以下簡稱人才庫)：

- 一、 各級學校生對生霸凌事件專業調和及調查人才庫(以下簡稱生對生人才庫)。
- 二、 專科以上學校師對生霸凌事件專業調查人才庫(以下簡稱專科以上師對生人才庫)。

人才庫納入之人才，以下列專業人員為限：

- 一、 經中央主管機關培訓合格之法律、教育、心理、輔導、社會工作領域之學者專家。
- 二、 其他經中央主管機關培訓合格之機關、教育團體，及其他專業領域團體代表或人員。

中央主管機關應定期更新人才庫之資訊，並定期辦理人才庫專業人員之培訓。

人才庫專業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。

人才庫之專業人員，均得以學者專家身分，擔任諮詢委員會、防制委員會及審議委員會之委員。

第十條 有下列各款情形之一者，不得擔任防制委員會、審查小組、處理小組、調查小組、諮詢委員會或審議委員會委員：

- 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，或在解聘期間。
- 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，或在停聘期間。
- 三、有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在資遣處理程序中，或已資遣。
- 四、最近三年曾因故意行為受刑事處分、懲戒處分或記過以上之懲處。
- 五、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。

人才庫專業人員，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、調和、調查、處理霸凌事件，違反客觀、公正、專業原則或認定事實顯有偏頗。
- 二、調和程序、調查報告或調查程序有重大瑕疵。

三、有前項各款情形之一。

四、有其他違反專業倫理之不適任情形。

## 第二章 校園安全規劃及校園霸凌防制機制

第十一條 學校為防制校園霸凌，準用校園性別事件防治準則第四條、第五條規定，將校園霸凌危險空間，納入校園安全規劃。

第十二條 學校應加強校長、教職員工與學生，就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、教職員工與學生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應秉持助人、和諧、友善及相互尊重之原則。

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。

第十三條 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。

第十四條 主管機關及學校對當事人應積極提供協助、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。

第十五條 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，且定期評估有拒學或自殺、自傷意圖學生是否處於具有敵意之學習環境，依權責進行輔導，必要時送學校防制委員會確認。

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。

### 第三章 霸凌事件之檢舉、通報及受理

第十六條 學校應主動營造友善、安全之檢舉及通報環境，除向學生宣導檢舉方式及管道外，並應確保檢舉之保密及安全性。

第十七條 校長及教職員工知悉疑似校園霸凌事件時，均應立即向學校所定權責人員通報，並由學校權責人員向學校所屬主管機關通報。

前項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。

前二項通報，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。

第十八條 疑似校園霸凌事件之被行為人、其法定代理人或實際照顧者，得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）檢舉；行為人現任或曾任校長時，應向行為發生時之學校所屬主管機關檢舉。

前項以外人員，知悉疑似校園霸凌事件者，得向調查學校或主管機關檢舉。

檢舉應填具檢舉書，載明下列事項，由檢舉人簽名或蓋章：

- 一、檢舉人姓名、聯絡電話及檢舉日期。
- 二、被行為人、其法定代理人或實際照顧者檢舉時，應載明被行為人就讀學校及班級。
- 三、檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

被行為人、其法定代理人或實際照顧者當面以言詞向學校檢舉者，學校應協助其填寫檢舉書。

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。

學校不得因被行為人或任何人檢舉或協助他人檢舉，而予以不利之處分或措施。

調查學校依國民教育法、高級中等教育法、私立學校法或其他教育法令規定合併者，由合併後存續或新設之學校為調查學校。調查學校已停辦者，由行為人現所屬學校為調查學校，行為人無現所屬學校者，由行為時學校之主管機關為事件管轄機關。

第十九條 學校接獲檢舉，應初步了解是否為調查學校，並對學生啟動關懷輔導。非調查學校接獲檢舉，知悉疑似校園霸凌事件時，除依第十七條規定通報外，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；當事人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。

高級中等以下學校接獲前項檢舉，涉及疑似師對生霸凌事件，應移送學校校園事件處理會議處理。

第二十條 行為人分屬不同學校者，以先接獲檢舉之學校負責調查，相關學校應配合調查，並以列席方式參與防制委員會會議。

調查學校處理前項事件過程，行為人已非調查學校

或參與調查學校之教職員工與學生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校配合調查，所屬學校應派員以列席方式參與防制委員會會議，被通知之學校不得拒絕。

學制轉銜期間接獲檢舉之事件，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。

第二十一條 學校知悉或接獲檢舉學生疑似有違法或不當行為，經查證後，教師及學校應對該學生採取下列措施：

- 一、提供適當心理諮商與輔導。
- 二、採取適當管教措施。
- 三、移送權責單位依法定程序予以懲處。
- 四、其他適當措施。

第二十二條 學生有下列行為，非立即對其身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，其他學生得採取必要之強制措施，不予處罰：

- 一、攻擊學生或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

- 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。
- 三、無正當理由攜帶或不當使用學校依法規定違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。
- 四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

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

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

第二十三條 學校知悉或接獲檢舉學生有違法或不當行為，包括疑似霸凌或故意傷害事件後，應先行保全或初步調查與事件有關之證據、資料，以利後續調查進行；並得要求當事人、法定代理人、實際照顧者或第三人提供必要之文書、資料、物品，或作必要之說明。

第二十四條 學校校長應於防制委員會委員中指派三人組成審查小組；審查小組委員之任期，與防制委員會委員相同，並依本準則規定行使職權。

審查小組審查事件認有必要時，得依職權通知當

事人、檢舉人或其他相關人員，出席說明或陳述意見。

第二十五條 檢舉事件有下列情形之一，經審查小組委員全體一致同意應不予受理者，調查學校應不予受理：

- 一、非屬本準則所規定之事件。
- 二、無具體之內容。
- 三、檢舉人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。但檢舉內容包括行為人及具體行為者，不在此限。
- 四、同一事件已不受理或已作成終局實體處理。
- 五、檢舉事件已撤回檢舉。

前項第五款之撤回檢舉事件或調和、調查中撤回檢舉之事件，調查學校認有必要者，得受理及本於職權繼續調查處理。

主管機關接獲檢舉或知悉之事件，有第一項各款情形之一者，主管機關應不予處理，且無須函知下級機關或學校處理。

調查學校應於接獲檢舉之日起二十個工作日內，以書面通知檢舉人是否受理；無從通知者，免予通知；不受理之書面通知，應敘明理由。

第二十六條 檢舉人不服不受理決定者，於收受不受理決定之次日起三十日內，得填具陳情書向學校所屬主管機關陳情；陳情，同一事件以一次為限。

#### 第四章 生對生霸凌事件之調和、調查及處理

第二十七條 生對生霸凌事件，學校應於審查小組決議受理之日起五個工作日內，組成處理小組，進行調和或調查。

處理小組應置委員若干人，其人數以三人或五人為原則，至少過半數委員應自生對生人才庫外聘，但偏遠地區學校至少三分之一委員應自生對生人才庫外聘。

偏遠地區學校自人才庫外聘委員有困難者，學校主管機關應給予必要之協助。

教師執行防制委員會、審查小組、處理小組、諮詢委員會、審議委員會或審議小組委員職務，以公假處理；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。

第二十八條 處理小組委員應基於中立、公正之立場，調和及調查事件，並應善用修復式正義或其他教育輔導策略，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，

化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。

第二十九條 雙方得自由選擇採行調和或調查程序；調和程序應經雙方同意，始得為之。

處理小組互推委員一人擔任主持人，決定內部分工後，由委員分別進行調和或調查會議前之個別會談（以下簡稱會前會），並提供雙方調和或調查程序說明書及調和意願書。

會前會時，不得錄音或錄影。

委員與雙方進行會前會時，應瞭解雙方感受、需要，及期望共同彌補傷害與修復關係之方式。

第三十條 處理小組應依下列規定進行調和會議程序：

- 一、會前會之後，雙方均同意調和時，應簽署調和意願書；委員並應確認調和會議時間、地點，及告知雙方。
- 二、調和會議開始時，主持人應說明第三款至第六款及第三十一條規定之調和會議進行原則。
- 三、調和程序之進行，應尊重雙方意願。有任一方無意願時，應停止調和。
- 四、雙方以說明感受、需求及期望為主，並應尊重對方發言，不得有人身攻擊之言詞。必要時，得採單邊方式

分別進行溝通。

五、調和會議進行時，不得錄音或錄影。

六、發言順序應尊重主持人之安排。

第三十一條 調和成立，雙方達成協議時，應作成調和協議，且雙方應受調和協議之拘束。但經雙方同意變更，或客觀判斷，調和協議顯失公平者，不在此限。

調和程序中，委員所為之勸導，及雙方所為不利於己之陳述或讓步，於調和不成立後之調查，不得採為調查報告之基礎。

第三十二條 有下列各款情形之一者，處理小組應停止調和，進行調查：

一、任一方無調和意願。

二、一方當事人、其法定代理人或實際照顧者，有運用不對等之權力或地位影響調和進行之具體事實。

三、處理小組召開第一次調和會議之日起一個月，調和仍未成立。

四、處理小組認顯無調和必要、調和顯無成立之可能或不能調和。

第三十三條 處理小組停止調和後，應進行調查，並召開調查

會議。

調查程序進行中，雙方重新有調和意願時，處理小組得停止調查，進行調和。

第三十四條 處理小組於調和成立之日起七個工作日內，應完成調和報告，提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明。

前項調和報告內容，應包括下列事項：

- 一、檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。
- 二、調和歷程，包括日期及對象。
- 三、調和協議之內容。
- 四、處理建議。

第三十五條 調和成立者，必要時，防制委員會應依調和報告對行為人為下列一款或數款之決議，學校應於決議之日起十五個工作日內，作成下列第二款至第四款之終局實體處理：

- 一、依第三十八條第一項規定予以處置。
- 二、提供心理諮商與輔導或其他協助。
- 三、採取適當管教措施。
- 四、移送權責單位依法定程序予以懲處。

權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

第三十六條 防制委員會審議事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關之人，出席說明或陳述意見。

防制委員會審議事件認有必要時，得邀請教師、職員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，列席提供意見。

生對生霸凌事件調查過程中，學校、處理小組及防制委員會，除有必要者外，應避免重複訪談學生。

防制委員會應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。

第三十七條 防制委員會委員同時擔任處理小組委員者，於審議其調和或調查之事件時，應自行迴避。

第三十八條 為保障生對生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，學校於調和、調查、處理階段或作成終局實體處理後，得為下列處置：

一、彈性處理當事人之出缺席紀錄或成績評量，並積極協

助其課業，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。

- 二、尊重被行為人之意願，減低當事人雙方互動之機會；必要時，得對當事人施予抽離或個別教學、輔導，學校並得暫時將當事人安置到其他班級或協助當事人依法定程序轉班。
- 三、提供心理諮商與輔導、班級輔導或其他協助，必要時，得訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工或期程。
- 四、避免行為人及其他關係人之報復情事。
- 五、預防、減低或杜絕行為人再犯。
- 六、其他必要之處置。

處理小組或防制委員會於調和、調查階段，得建議學校採取前項一款或數款之處置。

當事人非屬調查學校之學生時，調查學校應通知當事人所屬學校，依第一項規定處理。

第三十九條 處理小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- 一、訪談下列人員時，學校應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影：
  - (一)當事人。

(二)檢舉人。

(三)學校相關人員。

(四)可能知悉事件之其他相關人員。

二、前款人員應配合處理小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。

三、依第一款規定通知當事人及檢舉人配合調查時，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。但經當事人同意無需書面通知者，得逕為調查之訪談。

四、調查時，應給予當事人陳述意見之機會；行為人接受調查應親自出席；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人、實際照顧者或受其委託之人員陪同。

五、不得令當事人間或與檢舉人或證人對質。但經處理小組徵得雙方當事人及其法定代理人、實際照顧者同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。

六、處理小組進行調查，請學生接受訪談時，應以保密方式為之。

七、就涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關、機構、法人、團體或專業人員。

八、學校及處理小組就當事人、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。

第四十條 前條第一款錄音、錄影內容，由學校自行列冊保管，應保存至少三年；有相關之行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校除應保存至少三年外，並應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法規另有規定者，從其規定。

前條第八款規定之保密義務，適用於學校參與調和、調查及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。

第四十一條 當事人或檢舉人無正當理由拒絕配合調查，經處理小組通知限期配合調查，屆期仍未配合者，處理小組得不待其陳述，逕行作成調查報告。

主管機關基於職權，或學生申訴評議委員會、訴願審議委員會、檢察機關、法院調查案件需要時，學校有配合提供調查報告及相關資料之義務。

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。

調和、調查過程所需之行政工作，學校應協助處理。

第四十二條 處理小組、防制委員會之調和、調查及處理，不受該事件司法程序是否進行及審理結果之影響。

前項之調和及調查程序，不因當事人喪失原身分而中止。

第四十三條 處理小組應於召開第一次調和或調查會議之日起二個月內，完成調和或調查報告；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，學校並應通知當事人。

處理小組完成調查報告後，應提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明。

第四十四條 前條調查報告內容，應包括下列事項：

- 一、檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。
- 二、調查歷程，包括日期及對象。
- 三、當事人陳述之重點。
- 四、事實認定及理由，包括相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。

## 五、處理建議。

第四十五條 防制委員會審議調查報告，確認生對生霸凌事件成立者，必要時，得對行為人為下列一款或數款之決議：

- 一、依第三十八條第一項規定予以處置。
- 二、提供心理諮商與輔導或其他協助。
- 三、採取適當管教措施。
- 四、移送權責單位依法定程序予以懲處。
- 五、霸凌情節重大者，依第六十一條規定處理。

權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

第四十六條 學校應於防制委員會作成決議或收受調查學校決議之日起十五個工作日內，作成終局實體處理。

學校依前項規定作成終局實體處理後，應於十個工作日內以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調和報告或調查報告。

學校應告知行為人不服終局實體處理之救濟方法、期間及其受理機關。

學校應告知被行為人不服終局實體處理之陳情方法、期間及其受理機關。

行為人或被行為人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。

第四十七條 學校就原始文書以外，對外所另行製作之調和報告、調查報告或其他文書，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。

第四十八條 行為人不服學校於行政程序中所為之決定或處置者，僅得於對學校之終局實體處理不服，而依各級學校學生申訴相關規定提起申訴時，一併聲明之。

第四十九條 被行為人、其法定代理人或實際照顧者，不服學校之終局實體處理者，於收受終局實體處理之次日起三十日內，得填具陳情書向學校所屬主管機關陳情；陳情，同一事件以一次為限。

第五十條 前條及第二十六條所定之陳情案有下列情形之一者，應不予處理：

一、逾期陳情之事件

二、同一事件經予適當處理，並已明確答覆後，而仍就同一事件向主管機關或其他機關陳情。

陳情人誤向應受理之主管機關以外之機關或學校提起陳情者，以該機關或學校收受之日，視為提

起陳情之日。

## 第五章 專科以上學校師對生霸凌事件之調查及處理

第五十一條 專科以上學校疑似師對生霸凌事件，應依本章規定調查及處理。

行為人同時包括專科以上學校教職員工及學生之校園霸凌事件，學校應併案準用本章規定調查，並依相關規定分別處理。

審查小組決議應受理專科以上學校師對生霸凌事件時，學校應於七個工作日內，依第五十二條規定組成調查小組進行調查。

專科以上學校師對生霸凌事件調查過程中，學校、審查小組、防制委員會及調查小組，除有必要者外，應避免重複訪談學生。

第五十二條 防制委員會調查專科以上學校師對生霸凌事件時，應自專科以上師對生人才庫遴選人員擔任調查小組委員。

前項調查小組應以三人或五人為原則，並應全部外聘；調查小組委員應包括法律專家學者至少一人。

學校對於與師對生霸凌事件有關之事實認定，應依據調查小組之調查報告。

主管機關對於與師對生霸凌事件有關之事實認定，應審酌調查小組之調查報告。

第五十三條 專科以上學校師對生霸凌事件之調查、處理、審議程序，準用第二十七條第四項、第三十六條至第四十四條、第四十七條至第五十條規定辦理。

第五十四條 專科以上學校師對生霸凌事件，學校作成終局實體處理後，除依第五十五條規定應報主管機關核准者外，應於十個工作日內以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調查報告。

學校應告知行為人不服終局實體處理之救濟方法、期間及其受理機關。

學校應告知被行為人不服終局實體處理之陳情方法、期間及其受理機關。

第五十五條 專科以上學校專任教師有教師法第十四條第一項第十款、第十五條第一項第三款或第十八條規定情形者，學校應自防制委員會作成決議之日起十日內提教師評審委員會(以下簡稱教評會)審議；教評會審議通過解聘或終局停聘之日起十日內，學校應依教師法規定報主管機關核准後，予以解聘或終局停聘。

學校應於主管機關核准解聘或終局停聘決定之日起十日內，以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調查報告。

學校應告知行為人不服前項解聘或終局停聘決定之救濟方法、期間及其受理機關。

學校應告知被行為人，不服第二項解聘或終局停聘決定之陳情方法、期間及其受理機關。

行為人於向教評會陳述意見前，得向學校申請提供調查報告。

第五十六條 專科以上學校除有前條情形外，應於防制委員會就師對生霸凌事件作成決議之日起二個月內，依法規、學校章則或聘約之規定作成終局實體處理。

第五十七條 專科以上學校職員、工友疑似霸凌事件情節重大，經查證屬實，有解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係之必要者，應依相關法規辦理。

## 第六章 輔導及協助程序

第五十八條 學校、防制委員會依第二十一條、第三十五條第一項或第四十五條第一項規定決議輔導行為人時，學校應立即啟動輔導機制。

必要時，前項輔導機制應就行為人及其他關係人

訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程，持續輔導行為人，並定期評估是否改善。

行為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；其有法定代理人或實際照顧者時，並應經其法定代理人或實際照顧者同意；學校教職員工應配合輔導單位所訂定之相關輔導計畫，無正當理由不得拒絕配合。

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。

第五十九條 前條輔導，學校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師或社會工作師等專業人員為之。

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；曾參與調和、調查之處理小組委員，應迴避同一事件輔導工作。但偏遠地區學校欠缺適合執行輔導工作之人員，或其他正當理由，且經受輔導人同意者，不在此限。

第六十條 學校防制委員會、審查小組、處理小組、調查小組、主管機關諮詢委員會、審議委員會、審議小組，

於調和、調查、處理及審議本準則之事件時，關於委員之迴避，適用或準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

第六十一條 校園霸凌事件情節重大者，學校得請求警政、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、刑事訴訟法等相關規定處理。

## 第七章 主管機關之監督

第六十二條 學校作成終局實體處理後，應將處理情形、調和報告、調查報告、防制委員會及學校之會議紀錄，報學校所屬主管機關備查。

第六十三條 主管機關為審議下列事項，應設校園霸凌事件審議委員會（以下簡稱審議委員會）：

- 一、第二十六條所定檢舉人之陳情事件。
- 二、第四十九條所定被行為人、其法定代理人或實際照顧者之陳情事件。
- 三、主管機關就前條所定學校報請備查事件，進行事後監督，認學校之終局實體處理有違法之虞。

第六十四條 主管機關就前條所定事項，經審議委員會審議後，得為下列決定，由主管機關以書面敘明理由，

通知學校或陳情人：

- 一、事件應受理而未受理者，應命學校受理。
- 二、調和協議顯失公平，或調查程序有重大瑕疵者，主管機關得命學校繼續調查或另組處理小組進行調查。
- 三、學校終局實體處理違法者，主管機關得敘明理由退回學校，命學校於一定期間內繼續調查、另組處理小組進行調查或依法處理。

前項第二款所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

- 一、處理小組組織不適法。
- 二、有應迴避而未迴避之情形。
- 三、有應調查之證據而未調查。
- 四、有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
- 五、其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

學校依第一項第二款規定另組處理小組時，生對生霸凌事件至少過半數委員應自生對生人才庫遴選外聘。

專科以上學校師對生霸凌事件，準用第一項第二款規定另組調查小組時，應全部自專科以上師對生

人才庫外聘，主管機關應推薦外聘委員名單，且調查小組委員應包括法律專家學者至少一人。

第六十五條 審議委員會置委員七人至十五人，主管機關首長應就具有下列資格之一者聘（派）兼之，並指定一人為召集人及擔任會議主席；任期二年，期滿得續聘（派）兼之：

- 一、主管機關代表。
- 二、校長代表。
- 三、未兼行政職務之教師代表。
- 四、家長代表。
- 五、法律、教育或其他具霸凌防制專業素養之學者專家。

審議委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一；代表機關出任者，應隨其本職進退；前項第二款至第五款之委員均應自第九條第一項人才庫遴選，且合計不得少於委員總數二分之一。

第六十六條 審議委員會委員應親自出席會議。但委員以主管機關代表身分出任者，得指派代理人出席；受指派之代理人，列入出席人數，並得發言及參與表決。

審議委員會應有二分之一以上委員出席，始得開

會；出席委員過半數之同意，始得決議。

審議委員會委員同時擔任諮詢委員會、防制委員會、處理小組或調查小組委員者，於審議委員會審議其參與之案件時，應迴避。

第六十七條 主管機關為審議第六十三條所定事件，得設一至二個審議小組，由審議委員會委員五人組成之；未滿五人者，由其他審議小組委員支援組成之。

審議小組委員中非主管機關代表，不得少於二人。

審議小組於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會提出審查意見。但屬檢舉人依第二十六條規定提出之陳情事件，經主管機關授權審議小組決定，並報審議委員會備查者，不在此限。

審議小組審議事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人、處理小組委員、調查小組委員或其他相關人員，出席說明或陳述意見。

審議小組應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。

第六十八條 主管機關收受第二十六條及第四十九條所定陳情事件，應書面通知行為人之學生申訴評議委員會、教師申訴評議委員會及訴願管轄機關，並儘速處理

陳情事件後通知之。

第六十九條 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。

第七十條 主管機關應定期對學校進行督導考核，並將第十一條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防制與調和、調查處理校園霸凌事件之成效列入定期考核事項。

主管機關於學校調和、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。

## 第八章 附則

第七十一條 相同或不同學校學生於校園內、外，個人或集體故意傷害他人之身體或健康者，學校應準用本準則檢舉、審查、調和、調查及處理相關規定辦理。

第七十二條 直轄市、縣（市）主管機關於不牴觸本準則之範圍內，得訂定自治法規。

第七十三條 本準則中華民國一百十三年四月十九日修正生效前，已進行調查之事件，應依原規定處理至完成調查報告，並將該調查報告及處理情形、會議紀錄，

報各該主管機關後，依本準則修正後規定程序繼續處理；其他事件，應自本準則一百十三年四月十九日修正生效之日起，依本準則修正後規定處理。

本準則中華民國一百十三年四月十九日修正生效前，已進行申復之事件，尚未終結者，應依修正前規定繼續處理至申復程序終結。

行為人為現任或曾任高級中等以下學校校長時，於不適任調查辦法發布生效前，主管機關應準用第五章規定調查處理。

第七十四條 本準則自發布日施行。

# 十六、彰化縣立彰化藝術高級中學校園性別事件防治規定

113年06月28日校務會議通過

## 第一章 總則

- 一、本校為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十一條第二項及校園性別事件防治準則(以下簡稱防治準則)第三十八條規定，訂定本規定。
- 二、本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：
  - (一)學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。
  - (二)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。
  - (三)職員、工友：指前目教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
  - (四)學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。
- 三、本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：

- (一) 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
- (二) 性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
  - 1. 以明示或暗示之為式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
  - 2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
- (三) 性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
- (四) 校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。

四、本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。

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

前項資訊應包括下列事項：

- (一) 校園性別事件之界定、類型及相關法規。
- (二) 被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。

- (三) 申請調查、申復及救濟之機制。
- (四) 相關之主管機關及權責單位。
- (五) 提供資源協助之團體及網絡。
- (六) 其他本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)認為必要之事項。

六、本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

- (一) 針對性平會及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- (二) 鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- (三) 利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- (四) 鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

## 第二章 校園安全規劃

七、本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

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

前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明為式；其範圍，應包括校園代管之區域及學生實際活動空間等。本校定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。

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

本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

### **第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項**

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

### **第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項**

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

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

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業

倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

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

## 第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟為法

- 十一、性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。
- 十二、行為人於行為發生時屬本校者，校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向本校申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向本校主管機關申請調查或檢舉。
- 十三、本校為事件管轄學校，行為人現所屬學校非本校時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十一條規定處理。
- 十四、本校為事件管轄學校，行為人為他校專任教師時，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查。前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依防治準則第三十一條規定處理。
- 十五、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。

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

十七、 本校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

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

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

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

十九、 校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，本校受理申請調查或檢舉之事件應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列

事項：

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

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

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

二十、 本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學生事務處，其相關資訊如下：

- (一) 電話：04-7222844-301
- (二) E-mail：a04@chash.chc.edu.tw
- (三) 申請/檢舉調查表下載網址：[\(速新網頁建置完成後補\)](#)

## 上聯結)

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

前項性平法第三十二條第二項所定事由，本校必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之，其工作權責範圍為議決受理與否事宜。

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

本校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，視同檢舉，由本校校園霸凌防制委員會移請性平會依前條規定辦理。

二十二、本校應於接獲申請或檢舉調查後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通應依性平法第三十二條第三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

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

前項不受理之申復以一次為限。

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

二十三、本校性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十三條第三項及第四項規定。有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

- (一) 違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。
- (二) 違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

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

本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記；其交通費或相關費用由本校支應。

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

二十五、本校調查處理校園性別事件時，應依下列為式辦理：

- (一) 行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。
- (二) 當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
- (三) 行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- (四) 就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- (五) 依性平法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- (六) 前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
- (七) 本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
- (八) 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- (九) 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- (十) 當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。
- (十一) 當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

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

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

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

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

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

- (一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
- (二) 尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。
- (三) 避免報復情事。
- (四) 預防、減低行為人再度加害之可能。
- (五) 其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，

依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

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

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

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

- (一) 心理諮商與輔導。
- (二) 法律協助。
- (三) 課業協助。
- (四) 經濟協助。
- (五) 社會福利資源轉介服務。
- (六) 其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

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

三十、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。

三十一、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於

與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

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

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據情形外，不得重新調查。

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

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

第四項議處決定前，權責單位應通知被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見；其以言詞為之者，權責單位應作成紀錄，經向被害人、其法定代理人或實際照顧者朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；未於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，決定議處之權責單位應審酌其書面陳述意見。

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

法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

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

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

- (一) 行為人接受心理諮商與輔導。
- (二) 行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。
- (三) 八小時之性別平等教育相關課程。
- (四) 其他符合教育目的之措施。

前項第四款之措施，行為人為學生時，得融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。

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

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

申請人、被害人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具

明理由向本校申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

(一) 本校申復收件單位為輔導處，其相關資訊如下：

1. 電話：04-7222844-501

2. 電子郵件：A06@chash.chc.edu.tw

3. 申復書表件下載網址：(建新網頁建置完成後補上  
連結)

(二) 本校申復單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

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

(四) 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

(五) 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

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

(七) 申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其

重為決定。有性平法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。

- (八) 前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

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

- (一) 性平會或調查小組組織不適法。
- (二) 未給予當事人任一為陳述意見之機會。
- (三) 有應迴避而未迴避之情形。
- (四) 有應調查之證據而未調查。
- (五) 有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
- (六) 其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

三十四、本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，指定專人負責，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為式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

- (一) 事件發生之時間、樣態。
- (二) 事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。
- (三) 事件處理人員、流程及紀錄。
- (四) 事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得

之證據及其他相關資料。

- (五) 行為人之姓名、職稱或學籍資料等。
- (六) 調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

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

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

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

三十六、本校依性平法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

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

本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得

於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

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

- （一）召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。
- （二）經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。
- （三）前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二個月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

## 第六章 附則

- 三十八、本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。
- 三十九、本校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。
- 四十、本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。
- 四十一、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

## 十七、彰化縣立彰化藝術高級中學社團補充規定

113年06月28日校務會議通過

### 壹、依據

依教育部主管之高級中等學校學生社團活動課程實施要點訂定。

### 貳、審議小組

學生事務處設學生社團審議小組，由校長擔任主任委員、學務主任擔任副主任委員、訓育組長擔任執行秘書，其餘委員含行政代表1人、教師代表1人、家長代表1人、學生代表2人，共8人組成，由校長聘任之，聘期一年，審議學生社團之成立、解散、經營、管理、經費、獎懲、社團指導教師聘任資格及其他重要事項等相關事宜，每學期至少召開一次會議，開會應有委員二分之一（含）以上出席，出席委員過半數同意始得決議，同數時由主席裁決。

### 參、社團之成立、停止運作及解散

#### 一、社團依課程及活動內容分為以下各類

- (一)學術性社團：以研究學術相關內容為目的之社團。
- (二)藝術性社團：以從事藝術活動和展演為目的之社團。
- (三)康樂性社團：以提供正當休閒康樂活動為目的之社團。
- (四)體能性社團：以發展體能活動為目的之社團。
- (五)技藝性社團：以培養特定技能、手藝為目的之社團。
- (六)服務性社團：以推展社會、志工服務為目的之社團。

#### 二、新社團之設立，由學生事務處規劃或經由本校學生依程序申請核定之。

#### 三、本校學生欲申請成立新社團，需依下列步驟辦理

- (一)學生社團需經本校學生十五人以上連署發起，發起

人於社團成立後為當然社員，並維持一年。

- (二) 擬成立之社團，若其成立宗旨不適當、已有相同性質之社團或限於其他因素考量，學生事務處得於初審階段不准予設立。
- (三) 籌備會之籌備事項為擬訂組織章程草案及社團課程大綱草案，並且填具「創社申請表」。
- (四) 籌備事項與申請表送交本校高中社團審議小組進行審查，經評估合宜，經校長核准後始得成立。
- (五) 社團成立時應登記下列事項：
  1. 社團組織章程。
  2. 幹部名冊。
  3. 年度工作計畫。
  4. 年度經費概算。

四、如成立之社團數已達到相關規定之最高限額，則暫停受理。

五、聘請社團指導老師，以校內具專長教師為優先，並應事前徵得教師及學校同意，並請學校依規定進行遴聘。

六、學生社團有以下情形之一者，學校得斟酌情節令該社團停止活動或解散：

- (一) 該社團在一學期內無任何活動記錄者。
- (二) 未依訓育組之規定進行社團活動者。
- (三) 於招生期間內未能招滿十五人者，視為自行解散。
- (四) 依社團評鑑實施要點規定懲處者。

#### 肆、社團之組織

一、學生社團各置指導老師一人，以校內具專長老師為原則，並應事先徵得教師及學校同意，如校內無適當人選，得經學校核准後聘請校外成年人士擔任，其聘任順序為：

- (一) 合格教師。

(二) 大學以上相關系所畢業或在學學生。

(三) 直轄市、縣(市)級以上公開鑑定或競賽前三名，或參加中央、直轄市、縣(市)政府主辦之相關才藝公開表演、展示者。

(四) 未具備前三項資格，而有特殊專長者。

二、任用社團指導老師前，依性侵害犯罪防治法規定，由本校人事室查閱有無性侵害之犯罪紀錄，或曾經主管機關或學校性別平等教育委員會調查有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實並經該管主管機關核准解聘或不續聘者。

三、每學期初召開社團指導老師會議，說明本學期社團行事曆、社團出缺席管理方式、社團課程注意事項及性別平等教育內容。

四、社團指導老師應簽署「承諾將恪遵專業倫理、謹守師生分際之義務，不私下、不單獨找學生活動，共同維護學生安全及預防校園性別事件發生」之相關資料。

五、社團幹部

(一) 社團幹部設社長一人。對外代表社團，對內綜理社務並協調各部之工作。

(二) 社團幹部人數上限為該社社團成員 20%，社團幹部名稱如下，另社長及衛生為必備幹部

1. 社長。
2. 副社長。
3. 器材。
4. 文宣/文書/網管。
5. 總務。
6. 衛生。
7. 事務。
8. 公關。

9. 其餘名稱請先跟學務處確認系統是否有該幹部名稱，方可設立。

(三)學務處訓育組定期召開社長會議，會議中宣達下列項目：

1. 各學期社團行事曆。
2. 社團課程出缺席、場地管理、宣傳事宜、費用收取、幹部職掌、活動申請、成果發表與社團評鑑各項規範。
3. 學校大型活動相關事宜。
4. 若有即時重要訊息需通知各社團，召開臨時性社長會議。

六、學生缺席社團活動課程達整學期三分之一，不發予社團認證。

#### 伍、社團選社及轉社規範

- 一、學務處訓育組規劃學期社團活動實施時間、課程內容與地點、社團預計收取費用，於學生選社前公告之。
- 二、於每學期初進行社團選社，學生進入國教署訊系統，進行線上即時選社作業。
- 三、有特殊原因者，得在第二次社團活動前一日完成轉社手續，其餘不予轉社。

#### 陸、社團經費收支管理

- 一、社團活動經費由社員共同負擔，非經准許不得向校內、校外募捐或接受校外團體機關之補助。
- 二、社費收取及社團經費運用，應由社團幹部提出預算案，註明社費收支細項說明，並應於期末向社員公布決算。
- 三、社團經費運用，應做成收支明細表，送交學生事務處查核。
- 四、社費收取應製發社費繳交通知單給社員家長簽名認可，

並發予社員繳費收據。

五、社費應分為材料費及其他(含冷氣使用費、社團常規費用等)

#### 柒、場地與設備管理

社團指定專人及職務代理人，負責場地管理，內容包括拿取教室或器材庫房鑰匙；檢查黑板與地面清潔；處理垃圾回收；電燈、電扇、冷氣及門窗關鎖。若有未盡場地管理之責任，除令立即改善外，將予以登記社團缺失；累積達三次缺失者，酌扣社團學期評鑑成績，屢勸不聽者暫停該社團活動。

#### 捌、校內、外社團活動辦理

- 一、社團之各項會議應做成紀錄，經指導老師簽署後存查。
- 二、社團之各項校內、外活動應擬訂活動計畫書，對於團體秩序及安全之維護應特別注意；經指導老師同意後，務必於活動日前兩週完成活動申請手續，含辦理保險及收取參加社員之活動家長同意書，向學校核備後舉行。
- 三、社團辦理活動、製作媒體文宣、簽訂契約等相關事項，由學生事務處訓育組指導並輔助之。
- 四、社團若需邀請校外社團或人士進入校園時應事先提出申請。
- 五、社團張貼公告或海報，應經學務處核定，始可張貼於校內指定之場所，活動後應即拆除。

#### 玖、附則

- 一、學生參加社團同一時段以一個為限。
- 二、本補充規定經主管會議討論，經校務會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

# 總務處

# 一、彰化藝術高級中學高中部班級冷氣使用及管理辦法

111.05.04 修正

## 一、目標

為營造良好學習環境，妥善管理教室（含專科教室）冷氣，有效節約能源，特訂定本辦法。

## 二、依據

- (一) 依民國 103 年 4 月 3 日「教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定」。
- (二) 依教育部 111 年 1 月 24 日臺教授國部字第 1110008625 號函辦理。
- (三) 依民國 111 年 2 月 8 日府教國字第 1110035165 號函辦理。
- (四) 111 年 4 月 8 日府教國字第 1110130471 號函頒佈

## 三、組織

「冷氣電費及使用規範審議小組」由校長擔任召集人，並由家長會長、教務主任、學務主任、總務主任、會計主任、出納組長、高中部級導師代表 3 人、國中部級導師代表 3 人，學生代表 1 人，共 14 人組成（學生代表由班聯會推派），協助總務處辦理教室冷氣機相關業務。

## 四、供電原則

- (一) 學校開啟冷氣，於學期間高溫月份(五月至十月)，室內溫度超過攝氏二十八度以上、室外噪音嚴重干擾或空氣品質指標(AQI)長時間處於或高於紅色警示等時機為原則。

- (二) 供電時間為上午 9 時至下午 16 時。
- (三) 若全校用電超出契約容量時，將執行卸載（教室冷氣暫停使用），待全校用電低於契約容量後，恢復開放使用。

## 五、收費方式

- (一) 教室冷氣儲值費用依使用者付費原則，採 IC 晶片儲值卡插卡使用。欲使用教室冷氣班級，得以班級為單位，以 500 元為單位，倍數儲值。
- (二) 每張 IC 卡收取 100 元，作為押卡金。
- (三) 各班以冷氣儲值卡啟動冷氣，儲值卡收費規定如下：依臺灣電力公司訂定之尖峰與離峰用電計費標準、基本電費分攤及超約罰款等綜合計算，每度電收費以 6 元計價，依卡機費率換算儲值，若有調整另行通知。
- (四) 冷氣設備若屬蓄意破壞，修護所需費用應追究個人或班級照價賠償，並依校規懲處蓄意破壞者。
- (五) IC 卡遺失或毀損，原卡片剩餘額度無法退回，各班自行負擔損失，需重新申請 IC 卡、繳款加值及繳交押卡金。

## 六、使用

- (一) 教室內裝有分離式冷氣機 2-3 台，總電源由總務處統一管理。
- (二) 冷氣開放使用期間：每年 5 月至 10 月（特殊情形如室內溫度超過攝氏二十八度以上、室外噪音嚴重干擾或空氣品質指標(AQI)長時間處於或高於紅色警示等除外）。
- (三) 冷氣開啟順序：本校教室冷氣啟動順序為
  - 1、藝術樓、藝薈樓、遠鵬館教室

- 2、紹德樓、文蘊樓、人文樓、晨曦樓教室、
- 3、其餘教室。

群組啟動冷氣時間需間隔 15 分鐘以上。

#### (四) 冷氣使用程序細則：

##### 1、班級 IC 晶片儲值卡：

開放儲值時間：每週一及週五各節下課時間向總務處出納組儲值。

##### 2、冷氣機之啟動：

- (1) 儲值卡 IC 晶片朝正面由讀卡機插入。
- (2) 讀卡機顯示儲值卡現有金額。
- (3) 拿取冷氣機遙控器啟動冷氣機。

(注意遙控器設定 功能→冷氣 溫控→27°C左右)

- (4) 冷氣機將先行送風，約 3 分鐘後自動啟動壓縮機輸送冷氣，此時方正式消費扣款，讀卡機則繼續顯示儲值卡剩餘金額。
- (5) 插卡中，讀卡機將顯示儲值卡現有金額外，若中途拔卡，讀卡機則自動切斷冷氣機電源。
- (6) 建議冷氣送風口往上吹，使冷空氣配合教室涼風扇循環，以達舒適之效果(人體舒適溫度 25°C~28°C)。
- (7) 冷氣關機標準程序：使用遙控器關閉冷氣機→取出儲值卡。請勿直接取出儲值卡，此舉將造成機器容易損壞。

(8) 冷氣機關機後，儲值卡務必取出，並由專人妥善保管。

(五) 冷氣使用時，各班應將窗戶對開，窗戶開啟大小為兩個拳頭大，以利空氣對流。若遇傳染疾病期間，除用餐外，全班應全程戴口罩，以維護同學健康。以上若有不配合實施的班級，得由管理單位強制關機不得使用，最短為一日，最長達三日。

## 七、管理

(一) IC 晶片儲值卡視同現金，應審慎妥為保管及使用，若有折損、遺失，恕不補發與補值。

(二) 冷氣開放使用期間，各班級請至總務處領取冷氣機遙控器，請自行維護保管（含自購電池），使用期間結束後請繳回總務處，若有損壞遺失照價賠償。(遙控器 500 元若逢市價上漲則應補差額)。

(三) 各班冷氣管理員（總務股長），應每日進教室後立即進行冷氣設施初步外觀檢視，發現異狀立即至總務處回報、並向導師報備，以利釐清責任歸屬。

(四) 各班級應指派負責同學經常保持機體清潔，並至少每月清洗過濾網 1 次。

(五) 當冷氣使用期間發生故障時，請通知總務處，俾派人維修；若因使用不當造成冷氣機損壞時，由廠商及總務處邀請專家共同鑑定，修復費用由該班同學負責賠償。

(六) 冷氣機保養由總務處負責聯繫廠商定期清洗保養。

## 八、退費

- (一) 應屆畢業班級得於離校前，將儲值卡送回總務處出納組辦理押卡金退費。
- (二) 學期結束時，卡片尚有餘額，得以班級為單位辦理退費。
- (三) 前兩款退費由班級導師或指定（跨班群、社團等，由負責老師或指定或由同學共同推派）專責同學至出納組辦理退費。

## 九、 注意事項

- (一) IC 卡每張均有編號，總務處造冊控管，若擅自違規使用視同侵佔，將依校規嚴懲。
- (二) 未經允許任意啟動冷氣電源、無故破壞冷氣機，除依校規處罰外，造成設施損害須另負賠償責任。
- (三) 未按規定使用冷氣及關機，被查報屬實，將暫停該班冷氣供電 3 日，以為警惕。
- (四) 嚴禁打開電錶及 IC 卡機蓋或扳動內部開關，一經發現該班暫停使用冷氣 1 週，當事人除依校規以破壞公物論處外，並須依實際金額支付修繕費用。
- (五) IC 卡機及電表裝置為電力設備，嚴禁拆卸、更動、打開電表或 IC 卡機蓋，請勿扳動內部開關，以避免觸電危險。

## 十、 附則

本辦法如有未盡事宜，需經冷氣電費及使用規範審議小組研商討論通過，並經校長核可後實施，修正時亦同。

## 二、彰化藝術高級中學國中部班級冷氣使用及管理辦法

111.04.21 訂定

112.03.21 修正

113年7月2日修正

### 一、目標

為營造良好學習環境，妥善管理教室（含專科教室）冷氣，有效節約能源，特訂定本辦法。

### 二、依據

依據「教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定」及「彰化縣公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」規定辦理。

### 三、組織

「冷氣電費及使用規範審議小組」由校長擔任召集人，並由家長會長、教務主任、學務主任、總務主任、會計主任、國高中級導師代表、學生代表，共 13 人組成（學生代表由班聯會推派），協助總務處辦理教室冷氣機相關業務。

### 四、供電原則

- （一）學校開啟冷氣，以室內溫度超過攝氏二十八度、室外噪音嚴重干擾或空氣品質指標(AQI)高於紅色警示等時機為原則。
- （二）若全校用電超出契約容量時，將執行卸載（教室冷氣暫停使用），待全校用電低於契約容量後，恢復開放使用。

### 五、收費方式

- （一）教室冷氣儲值費用依使用者付費原則，採 IC 晶片儲值卡插卡使用。欲使用教室冷氣班級，得以班級為單位，以 500 元為單位，倍數儲值。
- （二）每張 IC 卡收取 100 元，作為押卡金。
- （三）各班以班級冷氣卡啟動冷氣，收費規定如下：

- 1、 學生在校作息時間之學期間，為教育部直接補助冷氣電費，不予收費，由總務處發行公卡，統一加值後交由班級與專科教室使用。（學生正常作息時間內產生之冷氣電費如因補助電費不足，優先以本校太陽能回饋金或自籌經費支應。）
- 2、 學校平日課後或暑期期間，依公卡補助費率換算儲值（本年度每度電為 3.3 元）。
- 3、 對於課後及暑期尚有教育部國民及學前教育署補助之課後照顧、學習扶助、夏日樂學等計畫，其冷氣電費納入各該計畫經費額外補助或使用者付費原則。
- 4、 課後及暑假期間，弱勢學生參加校內各項活動，若遇須收取冷氣電費，得提出相關證明或經導師認定，申請免繳冷氣電費。

（四） 冷氣設備若屬蓄意破壞，修護所需費用應追究個人或班級照價賠償，並依校規懲處蓄意破壞者。

## 六、 使用

（一） 教室內裝有分離式冷氣機 2-3 台，總電源由總務處統一管理。

（二） 冷氣開啟順序：本校教室冷氣啟動順序為

- 1、 藝術樓、藝薈樓、遠鵬館教室
- 2、 紹德樓、文蘊樓、人文樓、晨曦樓教室、
- 3、 其餘教室。

群組啟動冷氣時間需間隔 15 分鐘以上。

（三） 冷氣使用程序細則：

1、 班級 IC 晶片儲值卡開放儲值時間：每週一至週五各節下課時間向總務處出納組儲值。

2、 冷氣機之啟動：

（1） 儲值卡 IC 晶片朝正面由讀卡機插入。

- (2) 讀卡機顯示儲值卡現有金額。
  - (3) 拿取冷氣機遙控器啟動冷氣機。  
(注意遙控器設定 功能→冷氣 溫控→27°C左右)
  - (4) 冷氣機將先行送風，約3分鐘後自動啟動壓縮機輸送冷氣，此時方正式消費扣款，讀卡機則繼續顯示儲值卡剩餘金額。
  - (5) 插卡中，讀卡機將顯示儲值卡現有金額外，若中途拔卡，讀卡機則自動切斷冷氣機電源。
  - (6) 建議冷氣送風口往上吹，使冷空氣配合教室涼風扇循環，以達舒適之效果(人體舒適溫度 25°C~28°C)，冷氣機溫度宜設定在攝氏二十六至二十八度之間。
  - (7) 冷氣關機標準程序：使用遙控器關閉冷氣機→取出儲值卡。請勿直接取出儲值卡，此舉將造成機器容易損壞。
  - (8) 冷氣機關機後，儲值卡務必取出，並由專人妥善保管。
- (四) 班級教室冷氣使用期間應視教室空氣品質，適度開窗換氣，以促進空氣流通，避免二氧化碳濃度過高。
- 1、 班級冷氣使用期間之開窗機制，參考環境部校園室內空氣品質維護管理指引建議於教室對角開窗約10公分，另於空氣品質指標不佳時縮小開窗面積或緊閉門窗，避免室外污染物滲入。
  - 2、 疫情期間或有疑似群聚傳染病情形，其使用方式如下：
    - (1) 疫情期間使用冷氣時，應於教室對角處各開啟一扇窗(至少十五公分)，以促進空氣流通，並於每節下課將班級冷氣轉換為送風模式。
    - (2) 班級發生疑似群聚傳染疾病時，應打開窗戶和使

用抽風扇，盡量不使用冷氣，並應指導學生良好衛生習慣。

## 七、管理

- (一) IC 晶片儲值卡視同現金，應審慎妥為保管及使用。若儲值卡遺失，補發費用 100 元(含運費)。遺失卡片之餘額，則參考能源管理系統用電相關資訊，換算班級已使用額度返還之，或依原設定儲值金額扣掉已使用天數換算剩餘天數額度返還之。
- (二) 冷氣開放使用期間，各班級請至總務處領取冷氣機遙控器，請自行維護保管(含自購電池)，使用期間結束後請繳回總務處，若有損壞遺失照價賠償。遙控器 500 元若逢市價上漲則應補差額。
- (三) 各班冷氣管理員(總務股長)，應每日進教室後立即進行冷氣設施初步外觀檢視，發現異狀立即至總務處回報、並向導師報備，以利釐清責任歸屬。
- (四) 各班級應指派負責同學經常保持機體清潔，並至少每月清洗過濾網 1 次。
- (五) 當冷氣使用期間發生故障時，請通知總務處，俾派人維修；若因使用不當造成冷氣機損壞時，由廠商及總務處邀請專家共同鑑定，修復費用由該班同學負責賠償。
- (六) 冷氣機保養由總務處負責聯繫廠商定期清洗保養。

## 八、退費

- (一) 應屆畢業班級對得於離校前，送回總務處出納組辦理押卡金退費。
- (二) 學期結束時，卡片尚有餘額，得以班級為單位退費處理。

## 九、附則

本辦法如有未盡事宜，需經冷氣電費及使用規範審議小組研商討論通過，並經校長核可後實施，修正時亦同。

# 輔導處

# 一、彰化縣立彰化藝術高級中學學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法

113 年 08 月 29 日校務會議通過

## 第壹章 總則

### 第一條

彰化縣立彰化藝術高級中學（以下簡稱本校）為培養學生理性解決問題之態度，建立學生正式申訴管道，以保障學生權益，促進校園和諧，發揮民主教育功能，依據教育部 113 年 6 月 12 日臺教國署學字第 1135803000A 號函、彰化縣政府 113 年 6 月 20 日府教特字第 1130224469 號函、高級中等教育法第五十四條、國民教育法第四十五條、第四十六條及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規定辦理。

## 第貳章 高級中等學校學生申訴及再申訴

### 第二條

本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）。申評會置委員九人，除校長為委員兼召集人外，其餘委員由校長就下列人員聘（派）兼之：

（一）學校行政人員代表二人。

（二）教師代表二人。

（三）家長會代表、家長代表共二人。

（四）學生代表一人。

（五）校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者一人。

前項第五款專家學者，應自第三十四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。

本校學生獎懲委員會委員，不得兼任本校申評會委員。

### 第三條

本校處理特殊教育學生申訴案件時，由本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。

依前項規定組成之申評會，為本校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。

本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）報彰化縣政府備查。

### 第四條

學生或學生自治組織對本校之懲處、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，得向本校提起申訴；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本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，其期間自本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，向本校提出文書證明。

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，以書面向本校為之。其收件單位為本校輔導處輔導組，申訴專線：04-7222844#502

申訴之提起，以本校收受申訴書之日期為準。

申訴人誤向本校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，本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

申訴人向本校提起申訴，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(彰化縣政府)提起再申訴。

### 第二十四條

申評會作成評議決定書，應以本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

本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

本校教師執行申評會或調查小組委員職務時，應核予公假；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。

### 第二十八條

本校高中部學生再申訴案件以學校主管機關(彰化縣政府)辦理再申訴案件評議相關規定為之。

其餘規定依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規定辦理。

## 第參章 國民中學學生申訴及再申訴

### 第二十九條

本校附設國中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。

### 第三十條

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本校提出申訴；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。學生因本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。

### 第三十一條

申訴人不服學校申訴決定者，得向學校所在地之縣(市)主管機關(彰化縣政府)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，以縣(市)主管機關(彰化縣政府)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。

### 第三十二條

本校附設國中部學生申訴評議決定書，應送達學生及其法定代理人或實際照顧者。

### 第三十三條

本校附設國中部學生再申訴案件以縣(市)主管機關(彰化縣政府)受理國民中小學學生再申訴案件處理要點為之。其餘規定依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規定辦理。

## 第肆章 附則

### 第三十四條

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。

### 第三十五條

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。

### 第三十六條

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。

### 第三十七條

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。

### 第三十八條

原措施性質屬行政處分者，其再申訴決定視為訴願決定。不服再申訴決定者，得依法提起行政訴訟。

### 第三十九條

本辦法經校務會議通過，呈校長核定後公佈實施，修正時亦同。

## 二、特殊教育學生獎補助辦法

民國 88 年 4 月 30 日公布

民國 111 年 6 月 2 日修訂

民國 112 年 10 月 04 日再修訂

發文字號：教育部臺教學（四）字第 1122804813A 號令

### 第 1 條

本辦法依特殊教育法第三十七條第三項、第四十三條第三項及身心障礙者權益保障法第三十二條第一項規定訂定之。

### 第 2 條

特殊教育學生就讀下列學校者，得依本辦法規定予以獎補助：

一、國立大專校院。

二、國立高級中等學校或特殊教育學校。

三、教育部（以下簡稱本部）主管之私立高級中等以上學校。身心障礙學生繼續就讀直轄市、縣（市）主管機關主管之高級中等以上學校，其獎助得準用本辦法規定辦理。但直轄市、縣（市）主管機關另定更優惠之規定者，從其規定。

特殊教育學生就讀國立大學附設國民中、小學品學兼優或有特殊表現者，其獎補助依直轄市、縣（市）自治法規辦理。

特殊教育學生依本辦法規定申請獎補助者，同一教育階段不得重複申領；就學期間申領次數，不得超過其修業年限。

### 第 3 條

前條第一項及第二項之特殊教育學生具有學籍者，於申請成績之學年度持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明，得依下列規定，檢具相關證明文件，申請獎補助：

一、身心障礙學生：

(一) 符合下列資格者，發給獎學金：

1. 前一學年學業平均成績在八十分以上。

2. 班排名前百分之五十。但就讀研究所者，得不受班排名限制。

3. 品行優良無不良紀錄。

(二) 符合下列資格者，發給補助金：

1. 前一學年學業平均成績在八十分以上而班排名未達前百分之五十，或七十分以上未滿八十分。

2. 品行優良無不良紀錄。

(三) 參加政府核定有案之國際性競賽或展覽，獲得前五名之成績或相當前五名之獎項，並領有證明者，發給獎學金。

(四) 參加政府核定有案之國內競賽或展覽，獲得前三名之成績或相當前三名之獎項，並領有證明者，發給補助金。

二、資賦優異學生：參加政府核定有案之國際性競賽或展覽，獲得前五名之成績或相當前五名之獎項，並領有證明者，發給獎學金。

前項申請，每學年以一次為限。

#### 第 4 條

符合前條第一項第一款第一目及第二目規定之高級中等學校或國立特殊教育學校身心障礙學生，每校身心障礙學生總人數在三十人以下者，得獎補助一人；超過三十人者，每增加三十人，增加獎補助一人；餘數未滿三十人，得增加獎補助一人；國立特殊教育學校分別以各學部，依上開基準計算獎補助金名額。

前項學校應依身心障礙學生申請成績排序，並依前條資格、前項獎補助金名額，優先核發獎學金；獎學金核發後，獎補助金名額仍有剩餘時，始發給補助金。

符合前條第一項第一款第二目規定大專校院身心障礙學生，每校

身心障礙學生扣除領取獎學金人數後，當年度身心障礙學生總人數在三人以下，得補助一人；超過三人者，每增加三人，增加補助一人；餘數未滿三人，得增加補助一人。符合申請要件並實際提出申請之人數如超過補助名額時，優先順序之規定，經由學校相關會議議決後，於當學年度開始前公告之。

特殊教育學生，同時具備前條第一項第一款各目及第二款資格者，應擇一申領；其已依其他規定領取政府提供與本辦法規定同性質申領資格之補助費、獎學金或獎金者，不得再依本辦法申領獎補助金。

### 第 5 條

特殊教育學生就讀空中大學，依本辦法規定申請獎補助者，其每學年修習學分數應至少十八學分，就學期間以申領六次為限。但專科部就學期間，以申領三次為限。

特殊教育學生就讀大學附設空中進修學院，依本辦法規定申請獎補助者，其每學年修習學分數應至少十八學分，就學期間以申領三次為限。

特殊教育學生就讀碩士班或博士班，依本辦法規定申請獎補助者，其每學年修習學分數應至少十二學分。

### 第 6 條

第三條所定獎學金、補助金之類別及金額如下表：

獎學金、補助金類別及金額表					
類別(依各級主管機關核發之特殊教育學生鑑定證明)	障礙等級 (依身心障礙證明規定之等級)	獎學金 (單位：新臺幣元)		補助金 (單位：新臺幣元)	
		高級中等學校 (包括	大專院校	高級中等學校 (包括	大專院校

		特殊教育學校)		特殊教育學校)	
身心障礙	輕度	五千	三萬	三千	一萬
	中度以上	六千	四萬	四千	二萬
資賦優異	符合特殊教育法第四條，所定學術性向資賦優異、藝術才能資賦優異、創造能力資賦優異、領導能力資賦優異或其他特殊才能資賦優異之學生	一萬	四萬		

未領有身心障礙證明，經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定通過之身心障礙學生，其獎補助金額，比照身心障礙證明輕度等級規定辦理。

#### 第 7 條

符合本辦法之特殊教育學生，應於就讀學校所定時間內，檢附相關證明文件申請核發獎學金或補助金，逾期不予受理。

前項學校應於每年一月三十一日以前填報統計表送主管機關備查。私立高級中等以上學校，並應同時造具請領名冊報主管機關請撥獎補助經費。

#### 第 8 條

公立學校發給獎學金、補助金所需經費，依預算程序編列；私立學校，由主管機關編列預算補助，最高補助比率為百分之八十。

### 第 9 條

為鼓勵身心障礙之優秀大專校院畢業生赴國外進修，本部得視實際需要，訂定名額辦理公費留學考試。

### 第 10 條

一百十學年度以前（包括一百十學年度）入學之特殊教育學生，其獎補助之申請基準、類別及金額，仍依修正施行前之規定核給。

### 第 11 條

本辦法自中華民國一百十一年八月一日施行。

本辦法修正條文，自發布日施行。

# 圖書館

# 一、圖書館工作項目

## 一、圖書館 e 化：

透過圖書館自動化系統，方便學生借還書，提昇圖書借閱率。

## 二、辦理推廣閱讀活動：

- (一)辦理新生圖書館之旅、圖書館利用教育，促進學生善用學校圖書館資源，培養閱讀的好習慣。
- (二)舉辦「讀書會」活動，加強學生閱讀、研討、分析及組織的能力，並開發學生潛能，使其適性發展。
- (三)推動「中學生網站跨校網讀心得寫作及小論文比賽」，提升寫作能力。
- (四)辦理網路文章心得分享比賽，提升學生寫作心得的分享，促進寫作動力。
- (五)辦理閱讀護照心得寫作，獎勵並誘發學生主動寫作，提升學生作文、寫作的的能力。
- (六)辦理班級專書選讀，將書籍借閱至班級，增進閱讀機會，提升閱讀能力。
- (七)辦理志工研習與圖書館幹部訓練，協助各班借還書作業。

## 三、充實圖書館設備：

逐年充實圖書館資訊設備，圖書與光碟，提供學習資源，因應多元化社會多元的學習活動。

## 四、推展國際教育

- (一)推動學校多元國際交流，擴展學生國際視野與學習經驗。
- (二)推動國際教育相關計畫，結合資訊科技進行網際交流。
- (三)協助營造學校國際教育情境氛圍。

## 二、圖書館規章與活動辦法

### 一、彰化藝術高中圖書借閱管理辦法

#### (一)圖書借閱：

讀者可藉由新書通告、線上查詢或到館查詢，尋找自己要讀的書。欲外借圖書，請持學生證(借閱證)到圖書館櫃檯辦理借閱手續。

#### (二)圖書協尋：

當利用線上查詢所查到的書顯示在館內，到館循著索書號卻找不到此書時，可洽櫃檯服務人員協尋。

#### (三)諮詢服務：

圖書館櫃檯設有諮詢服務，只要您對本館有疑問或建議，歡迎您利用圖書館諮詢服務。開館時間可逕洽櫃檯服務人員，或透過電話詢問，圖書館會馬上為您服務。

#### (四)借閱規則：

##### 1. 個人：

- ①借書證件：以學生證為借書證，以資身分證明之用。
- ②借書冊數：教職員以 10 冊為限、學生以 3 冊為限。
- ③借書期限：教職員每本借書日期為 30 天，學生每本借書日期為 21 天，續借以一次為限。
- ④新書規定：進館一年內新書，其借閱無論教職員、學生均以 1 冊為限(分上下冊者得一併借閱，不受 1 冊之限)；借期為 7 天，且不得辦理續借。
- ⑤還書：還書時，須經管理人員銷印後方為有

效，否則以未還書論。

⑥逾期未還一日停借一日，以此類推。

## 2. 班級：

①以班級為單位成立「班級書庫」，向本館選書，冊數與該班人數相同。

②借期以 40 天為限，到期先送還本館，以利各班流通。

③敬請各班導師或科任老師為同學選書。

④本館填具「班級書庫借書單」給予各班；各班則選出「圖書股長」，管理記錄「班級登記管理單」，以善盡圖書照顧之責兼及流通閱讀之效。

## (五)開放時間：

星期一～星期五：上午 8：00～下午 17：00

(六)閉館日：經學校公告之放假日為閉館日。

## (七)賠償原則：

1. 所借圖書若污損或遺失，須購買同一版之新書以為賠償。

2. 若該書已絕版，則須換購相同主題，價格近之書籍賠償。

3. 若污損或遺失整部圖書之一冊以上者（含乙冊），賠償時以整部計。

## (八)、其它注意事項：

1. 本館圖書、雜誌、資料採開架式陳列。

2. 未依規定完成借閱之圖書，不得攜出館外。

3. 應依著作權法之規定使用館藏資料，如有違法情事，後果一律自行負責。

4. 公用設施應妥善使用，嚴禁擅自搬移或破壞，如有損害時，除照價賠償之外，另視情節輕重依校

規議處。

5. 為維持秩序、保障安全、避免緊急危難，本館得視狀況作必要之處置。

6. 閉館時間，非本館工作人員不得滯留館內。

(九)、本辦法經校長核定後實施，修正時亦同。

## 二、彰化藝術高中圖書館利用教育

(一)、目的：

1. 建構圖書館自動化系統，辦理圖書館利用教育，擴大圖書館功能。
2. 充實相關電腦設備，協助師生資訊查詢與取得。
3. 建構優質的圖書館教學環境，整合各種媒材，協助教師運用多媒體融入教學活動之進行，提昇教學效能。

(二)、實施策略：

1. 圖書館 e 化：

透過圖書館自動化系統，方便學生借還書，提昇圖書借閱率。

2. 辦理推廣閱讀活動：

- ① 辦理新生圖書館之旅、增進學生善用學校圖書館資源，培養閱讀的好習慣。
- ② 舉辦「讀書會」活動，加強學生閱讀、研討、分析及組織的能力，並開發學生潛能，使其適性發展。
- ③ 推動「中學生網站跨校網讀心得寫作及小論文比賽」，提升寫作能力。
- ④ 辦理網路文章心得分享比賽，提升學生寫作心得的分享，促進寫作動力。
- ⑤ 辦理閱讀護照心得寫作，獎勵並誘發學生主動寫作，提升學生作文、寫作的的能力。

⑥辦理班級專書選讀，將書籍借閱至班級，增進閱讀機會，提升閱讀能力。

⑦辦理志工研習與圖書館幹部訓練，協助各班借還書作業。

⑧每學期不定期辦理主題式書展活動。

(三)、充實圖書館設備：

逐年充實圖書館資訊設備，圖書與光碟，提供學習資源，因應多元化社會多元的學習活動。

### 三、新生圖書館之旅實施辦法

(一)、主旨：

為協助本校新生對圖書館的認識，增進學生利用圖書館之知能，培養終生學習之能力，辦理本活動。

(二)、辦理對象：本學年度國中暨高中一年級學生。

(三)、辦理期程：第一學期開學後第二週實施。

(四)、辦理時間：早自習或空白課程時間。

(五)、活動內容：

#### 1. 認識圖書館

①圖書館的功能

②本校圖書館的配置及服務

③圖書館閱覽規則及借書手續

#### 2. 圖書館分類方法及目錄查詢

#### 3. 如何利用圖書館

### 四、小論文與閱讀心得寫作比賽獎勵辦法

(一)、目標：

1. 提供多元教學策略，讓閱讀習慣融入學習與生活之中，促進教與學雙方之效益。

2. 善用圖書館資源，在閱讀過程中建構自身組織化、系統化的文字書寫能力。

3. 閱讀就擁有知識，知識就是力量。透過「閱讀心得」與「小論文」之寫作，沉澱出細緻精微而有延展力的心智；透過「閱讀心得寫作」與小論文之撰寫，濃縮萃取出深刻邃密且有創意力的思維。

(二)、實施對象：高中部所有同學。

(三)、實施方式：

1. 閱讀心得寫作比賽

①寫作格式：從圖書館網頁下載「閱讀心得寫作格式」，依式打字或書寫。

②比賽方式：經校內初選、複選後，擇優參加全國高中職網讀比賽。

※初選：

請國文科任教師者依各班閱讀狀況，指定作業完成一篇閱讀心得，題目、副標題亦可另訂，惟其主題須是以一本書的閱讀心得為限，書目以圖書館公告的「推薦閱讀書單」為主，自行選讀者亦可。並請國文師者擇優參加複選。

※複選：

圖書館敦聘各年級兩位國文老師，進行年級間互評：

高一評高二，高二評高三，高三評高一作品。

依評選結果，擇優參加全國高中職網讀比賽。

2. 全國高中職小論文比賽

寫作格式、版面及檔案上傳相關規定，可從圖書館網頁連結「中學生網站」查詢。

(四)、獎勵辦法：(以中學生網站公佈名次為主)

1. 小論文

①特優：每人獎狀一幀，獎金參佰元整。

②優等：每人獎狀一幀，獎金貳佰元整。

③甲等：每人獎狀一幀，獎金壹佰元整。

## 2. 閱讀心得寫作

①特優：獎狀一幀，獎金參佰元整。

②優等：獎狀一幀，獎金貳佰元整。

③甲等：獎狀一幀，獎金壹佰元整。

(五)、本計畫經奉核後實施，修正時亦同。

附錄：

## 彰化藝術高中推廣閱讀「閱讀心得寫作」格式

- 一、撰寫者： 年 班 學號： 姓名：
- 二、書 名：
- 三、作（譯）者：
- 四、書 籍 ISBN： 校內書籍條碼登錄號：
- 五、出版者： 出版日期：

### 六、相關書訊：

關於所閱讀書籍的相關訊息，內容、故事大意，至少二百字。

### 七、內容摘錄

說明：請摘錄書中有意義的文字，一百字以上，三百字以內；務須註明摘錄文字出處之頁碼。例  
如：……. ← 「p. 154」請注意用英數小寫。

### 八、我的觀點

說明：即「讀書心得」寫作，分享書中主要內容，等於是一篇完整的作文，務須注意全文結構與主題表述之明確，並適度引用書中關鍵句子，作為主題的證明或論述的依據。

國中部分約 400-1000 字之間；高中部分至少 1000 字以上。

### 九、討論議題

說明：針對此書內容提出相關的討論議題，約 1-2 題即可；問題可以是書中內容之關鍵處，亦可以是主題之所在，或是借此提問以激盪讀者之創意思考…均可。