

新竹市私立磐石高級中學



學 生 手 冊 (高中部)

中 華 民 國 1 1 4 學 年 度

學生手冊目錄		
項次	內容	頁次
1	新竹市私立磐石高級中學簡介及校訓	3
2	新竹市磐石高級中學校歌	4
3	新竹市磐石中學校園性別事件防治規定	5
4	新竹市磐石高級中學『校園性別事件』申請調查表	13
5	新竹市磐石高級中學教師輔導與管教學生辦法	15
6	新竹市磐石高級中學學生德行評量考查辦法	28
7	新竹市磐石高級中學學生獎懲實施要點	30
8	新竹市磐石高級中學學生服裝儀容實施要點	35
9	新竹市磐石高級中學學生『改過銷過』實施辦法	37
10	新竹市磐石高級中學學生請假規則	41
11	新竹市磐石高級中學學生中途外出申請規定	45
12	新竹市磐石高級中學班級幹部職責辦法	46
13	新竹市磐石高級中學學生行動載具管理辦法	47
14	新竹市磐石高級中學志願服務學習實施辦法	49
15	新竹市磐石高級中學「今日磐石」月刊徵稿辦法	51
16	新竹市磐石高級中學菸害取締查察輔導標準作業流程	52
17	新竹市磐石高級中學學生參加校外競賽獎勵辦法	53
18	新竹市磐石高級中學學生學習評量辦法	54
19	新竹市磐石高級中學身心障礙學生學業成績考查補充說明要點	59
20	新竹市磐石高級中學學校考試規則	61
21	新竹市磐石高級中學學生應考規則須知	63
22	新竹市磐石高級中學學生補考辦法	65
23	新竹市私立磐石高級中學學生編班、轉班(組)作業原則	66
24	新竹市磐石高級中學學生線上查詢流程	67
25	新竹市磐石高級中學學生申訴評議委員會組織及運作實施要點	70
26	新竹市磐石高級中學學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作要點	72
27	新竹市磐石高級中學門禁管理要點	85
28	新竹市磐石高級中學會客須知	86
29	新竹市磐石高級中學學生損毀公物賠償辦法	87
30	新竹市磐石高級中學圖書館借書規則	88
31	新竹市磐石高級中學圖書館閱覽室使用規則	89
32	新竹市私立磐石高級中學學生在校作息規定	90
33	新竹市磐石高級中學學生車輛進出校園辦法	91
34	新竹市磐石高級中學學生辦理就學貸款程序	95
35	新竹市磐石高級中學學校平面圖	97
36	新竹市磐石高級中學「學生課餘公共服務」實施辦法	98
37	新竹市磐石高級中學學生重修及補修學分補充規定	99

38	新竹市磐石高級中學學生學習評量辦法補充規定	100
39	新竹市磐石高級中學防制校園霸凌執行計畫	103
40	新竹市磐石高級中等學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定	107
41	新竹市磐石高級中學學生訂購外食管理實施辦法	109
42	私立磐石高級中學個案輔導協處實施要點	111

本校簡史

本校係天主教新竹教區首任主教杜寶晉主教，於民國五十年受派任後，鑒於新竹地區莘莘學子進學匪易，乃決意創校，因此杜主教為籌措建校資金，展開一系列勸募之旅，從美洲到歐洲，從城市到鄉村，終於民國五十二年春集資置地創建。命名「磐石」，取自聖經中耶穌對西滿伯多祿所說的話：「你是伯多祿，意即磐石，在這磐石上，我要建立我的教會，陰間之門絕不能戰勝它。」（瑪十六：18）以示景慕使徒聖伯多祿，仰企其奠基教會之固且厚也。

本校自民國五十三年八月經教育部主管機關核准立案，開設初中部，五十六年增設高中部。嗣鑒及社會失學青年，使其求學有所，五十九年增設高、中級補習學校。六十四年復為配合政府經濟建設迫需專業人才，日、夜間部均增設電機科、商業經營科。於民國六十八年增設機械科。又於八十二年恢復國中部；並於九十年將商業經營科改設為資料處理科。全校現有專任教職員工 128 人，學生 57 班，計二千餘人。

本校創校以來歷經多位校長為磐石犧牲奉獻，遂有今日磐石之面貌：李校長平和神父為創校校長，學校從零到有，李前校長辛苦造就功不可沒。接著陳校長驊駟副主教、賀人龍神父、范校長文忠神父三年一任，接續經營。陳明清先生接手後，歷經十多年的慘澹經營，磐石校譽蒸蒸日上。民國七十八年汪甲一校長接任，穩定中求發展，受到教宗肯定，策命為「聖思維騎士」爵士。王新化校長於民國九十年受任為本校第七任校長，秉持國家教育政策及教會辦學之初衷，學校經營制度化、透明化、行政人性化，以苦幹實幹博愛之福音精神，實踐誠樸勤儉校訓，以謀求校務發展，並教育青年實現自己，成為國家棟樑。

民國一百零二年適逢磐石建校五十週年，陳方濟校長接任本校第八任校長，秉承教會精神，以「愛」為出發點，建立校園特色，永續經營發展，塑造優質的校園與文化。

校 訓

誠 樸 勤 儉

校 歌

5 | 1 1·2 3 2·3 | 1-1 3 | 4 2·4 3 1·3 | 2- 2 |

偉 哉 磐 石 固 若 金 湯, 象 徵 我 們 意 志 堅 強。

6 | 6 4·5 6 5·[#]4 | 5-3 5·3 | 22·3 4 3·2 | 1-1 |

誠 僕 勤 儉 吾 校 箴 訓, 刻 骨 銘 心 永 世 莫 忘。

5 | 1 1·2 3 2·3 | 1-1 3 | 4 2·4 3 1·3 | 2- 2 |

德 智 體 群 均 衡 發 展, 禮 義 廉 恥 精 神 國 防。

6 | 6 4·5 6 5·[#]4 | 5-3 5·3 | 22·3 4 3·2 | 1-1 |

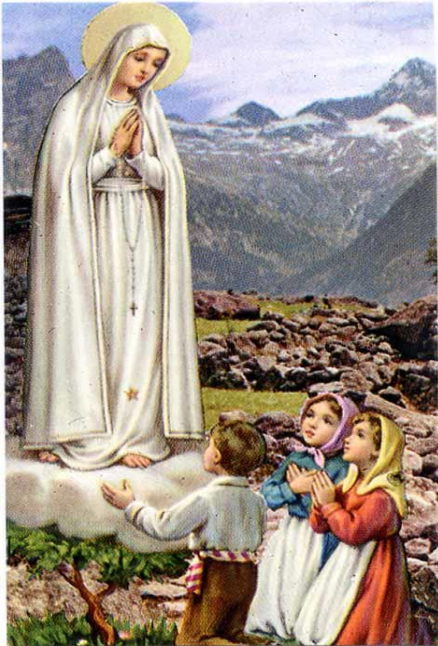
靖 邪 肅 亂 吾 輩 責 任, 世 界 大 同 人 類 願 望。

3·2 | 1 2·3 5 1·3 | 5-5 3·2 | 1 2·3 5 1·3 | 5- 5 |

努 力 吧! 同 學 們 團 結 奮 進, 磐 石 勇 士 們 莫 再 徬 徨

5 | 4 2·3 4 3·2 | 2-1 1·2 | 3 1·3 2 1·7 | 1-0 ||

修 德 進 業 精 誠 報 國, 使 博 愛 真 理 永 耀 恆 光。



新竹市磐石中學校園性別事件防治規定

104 年 1 月 27 日校務會議通過

110 年 8 月 31 日校務會議通過

111 年 3 月 22 日臨時校務會議通過

113 年 6 月 28 日校務會議通過

壹、依據

- 一、性別平等教育法第二十一條第二規定訂定之。
- 二、教育部113年3月6日臺教學(三)字第1132081024A號函。
- 三、教育部國教署113年4月8日臺教國署學字第1130035858號函。

貳、目的

本校為維護學生受教及成長權益，提供本校之教職員工生免於性侵害性騷擾或性霸凌之學習及工作環境，並依「性別平等教育法」（以下簡稱性平法）及「校園性別事件防治準則」（以下簡稱防治準則）訂定本規定。

參、防治工作內容

一、校園空間安全規劃

- (一) 為防治校園性侵害性騷擾或性霸凌，本校應採取下列措施改善校園危險空間：
 1. 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之使用情形及檢視校園整體安全。
 2. 記錄校園內曾經發生校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。
- (二) 總務處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參與者，前項檢視說明會，學校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告之。學校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

二、校內外教學及人際互動注意事項

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

三、校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項。

- (一) 校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。
- (二) 校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導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。
- (三) 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。
- (四) 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。

四、禁止性侵害性騷擾或性霸凌之政策宣示

- (一) 本校權責處室應積極推動防治教育，針對教職員工生，定期舉辦性侵害性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，以提昇教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能。

(二)本校權責處室應利用各種集會或文宣等多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入本校教職員工聘約及學生手冊。

(三)本校權責處室應針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責性侵害性騷擾或性霸凌處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

(四)鼓勵前款人員參加校內外性侵害性騷擾或性霸凌處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。

五、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之界定與樣態

本規定所稱校園性騷擾、性侵害或性霸凌事件：

(一)性騷擾：指違反他人意願且不受歡迎，而與性或性別有關之言語、肢體、視覺騷擾，或利用科技設備或以權勢、強暴脅迫、恐嚇手段為性意味言行或性要求，包括下列情形：

一、羞辱、貶抑、敵意或騷擾之言詞或行為。

二、跟蹤、觀察，或不受歡迎之追求。

三、偷窺、偷拍。

四、曝露身體隱私部位。

五、以電話、傳真、電子通訊、網際網路或其他設備，展示、傳送或傳閱猥褻文字、聲音、圖畫、照片或影像資料。

六、乘人不及抗拒親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私部位。

七、其他與前六款相類之行為。

(二)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

(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。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，依性別平等教育法第二條第七款之規定，指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

有關教職員工生之名詞定義如下：

1. 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官及運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之其他執行教學、研究或教育實習之人員。

2. 職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。

3. 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。

六、校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

(一)校園性別事件之被害人其法定代理人或實際照顧者(以下簡稱申請人)、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校(以下簡稱事件管轄學校)或是本校學務處提出申請調查或檢舉。

(二)前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

(三)事件管轄學校依國民教育法、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事件管轄學校。事件管轄學校已停辦者，由行為人現所屬學校為事件管轄學校，但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。

(四)事件管轄學校與行為人現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調

查，被通知之學校不得拒絕。

- (五)前項事件管轄學校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依規定處理。
- (六)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。
- (七)無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。但於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校為事件管轄學校。
- (八)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。
- (九)接獲申請調查或檢舉之學校或主管機關無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。
- (十)學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。
- (十一)依規定為通報時，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。
- (十二)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。
- (十三)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。
- (十四)校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以書面申請調查或檢舉；其以言詞為之者，受理申請調查或檢舉之學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：
 - 1. 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。
 - 2. 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
 - 3. 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。
 - 4. 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。
- (十五)學校或主管機關知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由所設性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：
 - 1. 二人以上被害人。
 - 2. 二人以上行為人。
 - 3. 行為人為校長或教職員工。
 - 4. 涉及校園安全議題。

5. 其他經性平會認為有檢舉案形式啟動調查之必要者。

(十六) 學務處生輔組為本校校園性別事件之收件單位（電話：03-5248187；電子信箱將另行公布於本校網站及申請調查表中）。接獲申請（或檢舉）調查後，應依防治準則規定，於三日內送交性平會調查處理。）

(十七) 性平會決定是否受理時，得指定或輪派委員組成三人以上之初審受理小組認定之。若涉及案情簡單之事件，得委由該小組逕為調查處理，然該小組之組成必須符合性平法第三十三條第二、三項之規定。

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

(十九) 學校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，視同檢舉，由學校防制霸凌因應小組移請性平會依前條規定辦理。

(二十) 學務處應於接獲申請調查或檢舉後，立即通知校長，並於二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

如有下列情形之一者，應不予受理：

1. 非屬本規定所舉之事項者。
2. 申請人或檢舉人未具真實姓名者。
3. 同一事件已處理完畢者。

上述不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

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

前項不受理之申復以一次為限。本校接獲申復後，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。

(二十二) 事件管轄學校或機關之性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依校園性別事件防治準則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：

1. 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。
2. 違反校園性別事件防治準則、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。

七、校園性別事件之調查及處理程序

(一) 學務處生輔組接獲校園性別事件三日內，應將該事件交由性平會調查處理，並得視事件性質或狀況指派專人處理相關行政事宜，相關單位應配合協助。

(二) 本校之性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記。交通費或相關費用由負責調查之事件管轄學校支應。

(三) 本校調查處理校園性別事件時，處理原則如下：

1. 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。
 2. 被害人或其法定代理人或實際照顧者要求不得通知現所屬學校時，得予尊重，且得不通知現就讀學校派員參與調查。
 3. 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。
 4. 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。
 5. 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。
 6. 依校園性別事件防治準則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。
 7. 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。
 8. 事件管轄學校或機關所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
 9. 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。
 10. 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，事件管轄學校或機關得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。學校所屬主管機關認情節重大者，應命事件管轄學校繼續調查處理。
 11. 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。
 12. 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。
- (四)為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，事件管轄學校或機關於必要時得依校園性別事件防治準則第二十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：
1. 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。
 2. 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。
 3. 避免報復情事。
 4. 預防、減低行為人再度加害之可能。
 5. 其他性平會認為必要之處置。
- 當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。
- 前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。
- (五)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。
- (六)前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。
- (七)基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，事件管轄學校或機關對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。
- (八)性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定對學校或主管機關提出

改變身分之處理建議者，由學校或主管機關檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

- (九)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。
- (十)學校或主管機關決定議處之權責單位，於審議議處時，除有校園性別事件防治準則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。
- (十一)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。
- (十二)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。

八、校園性別事件之懲處及申復、救濟程序

- (一)性平會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向本校提出報告。本校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依本法或相關法律、法規規定議處，並以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。本校為上述議處前，得要求性平會之代表列席說明。

上述所稱相關權責機關於學生為學生獎懲委員會；於教師為教師評議委員會、教師考核委員會；於職員、工友為考核委員會；於校長為主管機關。

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

- 1.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。
- 2.接受8小時之性別平等教育相關課程。
- 3.行為人接受心理諮商與輔導。
- 4.其他符合教育目的之措施。

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

依本法第二十六條第二項第二款規定命行為人接受八小時之性別平等教育相關課程，應由學校所屬主管機關規劃。

- (三)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人事室受理單位。
- (四)申請人、被害人及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人事室提出申復。其以言詞為之者，受理單位應作成紀錄，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。

- (五)學校或主管機關接獲申復後，依下列程序處理：

- 1.由學校人事室收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

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

3. 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

4. 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

5. 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。

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

7. 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。

(六)所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

1. 性平會或調查小組組織不適法。

2. 未給予當事人任一方陳述意見之機會。

3. 有應迴避而未迴避之情形。

4. 有應調查之證據而未調查。

5. 有證據取捨瑕疵而影響事實認定。

6. 其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

(七)性平會於接獲本校重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依性平法之相關規定。

(八)申請人、被害人或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：

1. 校長、教師：依教師法之規定。

2. 職員、工友：依公務人員保障法或性別工作平等法之規定。

3. 學生：依規定向本校輔導處提起申訴。

九、通報與追蹤輔導

(一)本校依性平法第二十七條第二項為通報時，應於加害人已確定轉至其他學校就讀或服務時，始得為之。

(二)通報之內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時間、態樣、加害人姓名、職稱或學籍資料。

(三)本校接獲通報，非有正當理由，不得公布加害人之姓名或其他足以辨識其身分之資料。

(四)本校所有教職員工知悉學校發生疑似校園性別事件者，應立即以書面或其他通訊方式通報本校權責通報人員；本校權責通報人員獲知後，應依相關法律規定進行社政通報及校安通報，至遲不得超過二十四小時。)

(五)通報時，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，本校對於當事人及檢舉人或協助調查之人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密，且不得偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之證據。

十、禁止報復之警示處理原則

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

（二）事件調查期間處理原則

1. 確實執行申請人與行為人之不必要接觸。
2. 被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
3. 加害人如為教師（職員、聘雇人員、工友）應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會，相關處室單位亦應在不損及其工作權益下，得作適當的調整和處理。

（三）事件調查結束及懲處後應注意事項：

1. 對被害人應確實維護其身心之安全。
2. 對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。
3. 如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。
4. 所謂報復行為，包含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

十、當事人隱私保密之處理原則

- （一）校園性別事件之處理人員，均負有保密之義務與責任，如有洩密時應立即終止其職務，並自負相關法律責任。
- （二）為維護關係人之名譽與權益，本校應指定一人專責對外發言，任何人員不得擅自對外發表言論。
- （三）本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書或證物，應指定專責單位總務處文書組保管封存；除法律另有規定外，不得提供閱覽或提供與偵查審判機關以外之人。

十一、處理人員之迴避處理原則

- （一）處理案件時，處理人員（委員會或調查小組成員）與關係人具有四等親內之血親、三等親內之姻親，或對案件有其他利害關係者，應自行迴避。
- （二）處理人員有應迴避之事由，而未自行迴避者，應由委員會或調查小組之主席（或召集人）命其迴避。
- （三）因迴避而影響處理任務人力不足時，得另行遴聘人員，俾利處理調查任務。

肆、校園性別事件調查流程依規定辦理。

伍、本防治規定若有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」與「校園性別事件防治準則」辦理。

陸、有關性騷擾防治法或是性別平等工作法等有關性騷擾事件申請調查和處理程序，得以委託本校性別平等教育委員會召開會議協助處理。

柒、本防治規定由性別平等教育委員會會議討論決議，提校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

磐石高級中學『校園性別事件』申請調查表

私立磐石高級中等學校校園性別事件申請/檢舉調查書 **密件**

最速件(收件後 3 日內移送性別平等教育委員會)

事件類別	☐ 性騷擾 ☐ 性侵害 ☐ 性霸凌 ☐ 教職員工涉及違反專業倫理									
申請人/檢舉人	身份 ☐ 疑似被害人 ☐ 法定代理人 ☐ 實際照顧者 ☐ 檢舉人 ☐ 性平會決議檢舉 (免填檢舉人資料)	與疑似被害人關係			身心障礙者	☐ 是 ☐ 否				
					聯絡電話					
					姓名		學校班級/服務單位		身分/職稱	
					性別		身分證字號		生日	年 月 日
地址										
疑似被害人 (申請人與疑似被害人為同一人時此欄免填)	姓名		身心障礙者	☐ 是 ☐ 否	與被申請調查人關係					
	性別		學校班級/服務單位		身分/職稱					
	聯絡電話		身分證字號		生日	年 月 日				
	聯絡地址									
被申請調查人 /被檢舉調查人 (請依目前所得資訊填寫)	姓名		身心障礙者	☐ 是 ☐ 否	與疑似被害人關係					
	性別		學校班級/服務單位		身分/職稱					
	聯絡電話		身分證字號		生日	年 月 日				
	聯絡地址									
事實內容	事發時間/地點									
	相關事證/人證(請條列附件,並檢附之;無者免填)									
	事件發生過程									
請求事項	對事件處理之期待與要求									
申請人/檢舉人簽名		時間		年	月	日				

收件單位	單位名稱		收件人姓名		職稱	
	聯絡電話		接獲申請或檢舉 調查時間	年 月 日	☐ 上午 ☐ 下午	時 分

承辦人

性平會
執行秘書

性平會
主任委員

備註	1. 本調查申請表填寫完畢後，「收件單位」應影印 1 份交予申請人/檢舉人留存。 2. 若委任代理人提出申請調查時，須檢附委任書。 3. 收件後，於 20 日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。 4. 本申請/檢舉調查書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依性別平等教育法或其他相關法規處罰。 5. 申請/檢舉調查事項倘有刑法、性騷擾防治法第 25 條或其他相關法規之適用，收件人員應告知疑似被害人其刑事及民事權益。 6. 校園性別事件防治準則第 18 條第 3 項規定：學校或主管機關知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由所設性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，<u>經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序</u>，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、其他經性平會認為有以檢舉案形式啟動調查之必要者。
----	---

新竹市磐石高級中學教師輔導與管教學生辦法

104年6月30日校務會議通過

109年8月28日校務會議通過

111年6月30日校務會議通過

113年6月28日校務會議通過

第一章 總則

一、規範目的

本校依教師法規定，訂定教師輔導與管教學生辦法，並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，特訂定本注意事項。

二、訂定之程序

本校訂定教師輔導與管教學生辦法，依循民主參與之程序，經有合理比例之學生代表、教師代表、家長代表及行政人員代表參與之會議討論後，將草案內容以適當之方法公告，廣泛聽取各方建議，必要時並得舉辦公聽會或說明會。

本校學生代表人數於高級中學部份，占全體會議人數之五分之一以上；於國民中學部，占全體會議人數之十分之一以上。

教師輔導與管教學生辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施。

本校應依相關法令之規定，參考學生、教師、家長等之意見，適時檢討修正教師輔導與管教學生辦法。

三、本校訂定之目的與原則

本校訂定教師輔導與管教學生辦法，本於教育理念，依據教育之專業知能與素養，透過正當、合理且符合教育目的之方式，達到積極正向協助、教育、輔導學生之目的。

四、定義

本辦法名詞定義如下：

- (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：指教師基於第十點之目的，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。（參照附表一）

五、教育人員之準用規定

教師以外之輔導教育人員包括兼任教師、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。

第二章 輔導與管教之目的及原則

六、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。

七、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。

八、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。

九、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。

十、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。

十一、處罰之正當程序

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，並適當說明處罰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，教師應調整或停止所執行之處罰措施，必要時得將學生移請學務處或輔導處處置。

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。

十二、對學生與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家長會對學校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向教師或本校提出意見。

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。

十三、個人或家庭資料之保護

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

學生或其法定代理人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、電腦處理個人資料保護法及相關規定，向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。

第三章 輔導與管教之方式

十四、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。

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。

十五、 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，未有第二十點第一項各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知法定代理人或實際照顧者或補救教學等）。但不得採取處罰措施。

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

十六、 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。

十七、 訂定校規、班規之限制

校規應經校務會議通過。

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。

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。

十八、 教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- （一） 適當之正向管教措施（參照附表二）。
- （二） 口頭糾正。
- （三） 在教室內調整座位。
- （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。

除有特殊情形外，教師不得於學生下課時間實施前項之管教措施。

學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

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。

十九、 教師之強制措施及阻卻違法事由

學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施，不予處罰：

- (一) 攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- (二) 自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。
- (三) 無正當理由攜帶或不當使用第二十六點所列違禁物品，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。
- (五) 教師依法令之行為，不予處罰。
- (六) 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。
- (七) 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。
- (八) 教師因避免自己或他人生命、身體、自由、名譽或財產之緊急危難而出於不得已之行為，不予處罰。但避難行為過當者，得減輕或免除其處罰。
- (九) 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。

二十、 學務處及輔導處之特殊管教措施

依第二十二點所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動時，教師得要求學務處或輔導處派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導處（室）應派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並得尋求校外相關機構協助處理。

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。

二十一、 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

學務處或輔導處依第二十點實施管教，須法定代理人或實際照顧者人到校協助處理者，應請其配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。

高級中等以下學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。

二十二、 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帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應依該校學生獎懲辦法，簽會導師及輔導處提供意見，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。

學生獎懲委員會及相關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。

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，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止帶回管教之處置；帶回管教結束後，學校得視需要予以補課。

二十三、 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，應依該校規定，經學生獎懲委員會、相關委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。

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

各校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

二十四、校園安全檢查之限制

為維護校園安全，學校發現或接獲檢舉、通報有下列各款情形之一者，得對學生身體、其隨身攜帶之私人物品（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三十一點第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認該生有危害他人生命、身體之虞者，應對該生進行檢查。

（三）其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

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

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

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

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

各級學校得依學生宿舍管理規定，進行學生宿舍之定期或不定期檢查，檢查時不得對學生身體進行檢查。

二十五、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，學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：學校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意

願，得由一至二位當時在校之學校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。

- (二)學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。
- (三)學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；學校及有權調閱或保管本點影像資料之人員，應負保密義務。
- (四)前項之影像資料及檢查結果紀錄，學校應保存至少三年；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，學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。
- (五)學校之錄影設備、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。
- (六)學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，學校有配合提供影像資料之義務。
- (七)學校依本點規定所為之校園安全檢查，縱使未發現第二十六點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。

二十六、 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，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。

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

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應交由學校予以暫時保管，並由學校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回。但學校認為下列物品，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、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。
- (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。

教師或學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。

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

二十七、 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。

二十八、 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送學校輔導處，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。

二十九、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。

三十、脆弱或危機家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱或危機家庭時，應通報學校。學校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱或危機家庭，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。

學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。

三十一、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。

第四章 法律責任

三十二、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。

三十三、禁止違法處罰學生

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。

三十四、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。

三十五、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。

三十六、不當管教之處置及違法處罰之懲處

教師有體罰、霸凌、不當管教或其他違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，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。

第五章 紛爭處理及救濟

三十七、應提供學生申訴途徑

學校應依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對學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。

三十八、 申訴之提起

學生對學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，應依國民教育法、高級中等教育法、特殊教育法及相關法令之規定，向學校提出申訴。

三十九、 本校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。

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

四十、 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），應由學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，應公開於學校網站，並以適當方式宣導。

附表一、教師違法處罰措施參考表

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

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他沒有或不再做出該行為時，要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。	一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」 「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」 「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」 二、「學校不再規定你的髮型，但請同學不要只注重做髮型、跟流行，而沒有考慮到花錢、功課、健康、團體形象，要考慮不要給自己或別人添加麻煩。」 「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」 「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」 「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。	一、「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果在老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」 「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師一開始上課，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」 二、「我們要出國交流，對方國家很重視禮節與服裝儀容，並且要求整齊，請同學剪好頭髮。」 「我們要出國交流，對方要求短髮、整齊，如果我們不按照對方的要求，後果是什麼，我們要怎麼做比較好？是入境隨俗？或不再去交流？各有何優缺點？什麼樣的決定比較好？」

正向管教措施	例示
利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助孩子學會自我管理。	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。
用詢問句啟發學生去思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意孩子所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解到你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，是不是可以改換別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達你的意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；是否可用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「孩子整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

新竹市磐石高級中學學生德行評量考查辦法

103 年 6 月 30 日校務會議通過

104 年 6 月 30 日校務會議修訂

- 第 1 條 依據教育部 97.12.3 部授教中（三）字第 0970595485 號函「職業學校學生成績考查辦法」於 97 年 11 月 27 日以台參字第 0970222590C 號令修正發佈施行。
- 第 2 條 目的：為考查學生修己善群的美德，其重點為肯定自己、珍惜生命、負責任、重榮譽、勤勉力學、謙恭有禮、樂觀進取、誠實守信等。
- 第 3 條 評量方式：學生德行成績以考查學生修己善群之美德。依行為事實綜合評量，不評定分數及等第，採以文字評量。其項目如下：
- 一、日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。
 - 二、服務學習：考量學生之班級服務、尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。
 - 三、獎懲紀錄。
 - 四、出缺席紀錄。
 - 五、具體建議。
- 德行評量以學期為單位由導師依上列規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，作為學生輔導及安置依據。
- 第 4 條 出缺席考查：學生請假假別分為公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假。
- 一、公 假：因學校公務需於請假前檢附相關證明經校方核可始得請假。
 - 二、事 假：事前檢附家長證明到校請假，不可抗拒之臨時事情，於到校上課四日內完成請假手續，未依規定視同曠課。
 - 三、病 假：需檢附相關證明（如醫院收據）並於到校上課四日內完成請假手續，未依規定視同曠課。
 - 四、產前假、娩假、流產假、育嬰假：
 - 1. 因懷孕者，於分娩前，給產檢假 8 日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩時，給娩假 42 日。
 - 2. 懷孕滿 5 個月以上流產者，給流產假 42 日；懷孕 3 個月以上未滿 5 個月流產者，給流產假 21 日；懷孕未滿 3 個月流產者，給流產假 14 日。
 - 3. 娩假及流產應一次請畢，即將分娩前已請畢產檢假，經醫師證明確有請假必要者，得於分娩前申請娩假，其日數應併入娩假日數計算；其請流產假時亦同。
 - 4. 女學生撫育子女未滿 3 歲前，持有證明者，得請育嬰假。（其成績考查及修業年限另召開專案會議討論）
 - 五、生理假：因生理日致上學有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。
 - 六、喪 假：父母親為七日、兄弟姐妹為三日、祖父母（外祖父母）為三日及曾祖父母為一日，並應於百日內完成請假；請假日數依請假規定辦理，特殊情況另專案申請辦理。
 - 七、如學生因公假或直系血親尊親屬喪亡之缺課者，得不列計及相關規定之限制。
- 第 5 條 獎懲考查：
- 一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功、特別獎勵。
 - 二、懲罰：分為警告、小過、大過。

- 三、獎懲換算基準：累計三次嘉獎換算小功一次，累計三次小功換算大功一次。累計三次警告折算小過一次，累計三次小過折算大過一次。記滿三大過者，納入適性輔導會議。
- 四、前項獎勵與懲罰之原則如學生獎懲辦法。其獎懲標準依相關規定辦理，學生所受獎懲，除應通知學生、導師外，並以書面通知家長或監護人，於學期結束時列入個人德行評量中。

第 6 條 一般規定：

- 一、有關學生德行之獎懲，出缺席等各項考查，全校教職員工均有提供參考資料之權利與義務。
 - (一)嘉獎、小功、大功、警告於核定後公佈，並於學期結束時，填入學生成績通知書內通知家長或監護人。
 - (二)小過應通知學生、導師、輔導教師、家長或監護人，並由學務處核定公佈列入德行評量。
 - (三)大過應通知學生、導師、輔導教師、家長或監護人簽注意見後，由學務處簽請校長核定公布，並列入德行評量。
- 二、重讀生、重修生及延修生德行成績依下列考查。
 - (一)重讀生重讀學期之德行評量須重新評量，評量方式依本要點辦理。
 - (二)重修生、延修生德行評量之考查，依本要點辦理。
- 三、學生受獎懲、出缺席等各項考查結果，除應通知學生、導師外，並以書面通知家長或監護人，並紀錄於相關表冊內，有異常者並會輔導室或相關單位（人員）加強輔導之。並訂定學生改過遷善辦法（辦法已另訂），給予將功贖過鼓勵其改過向善之機會。
- 四、學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。另本校由生輔組另於每周綜整學生異常缺曠情形（含三天未到校學生通報），並將異常學生以書面通知學生家長、及輔導處協處，期以恢復正常求學生活。
- 五、復學生之獎懲紀錄延續休學前一學期之紀錄，獎懲換算基準與其他同學相同。
- 六、德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者，為發給畢業證書之必要條件之一（惟違法事件，如菸害防治法、無照駕駛等，不得功過相抵）。
- 七、重（補）修學生及延修生德行評量之考查，由本校依修課情形並參酌一般學生之規定，列入下一學期之德行評量考評之。

第 7 條 依教育部所定課程規定修畢應修課程及學分，每學年學業總平均成績及格，且德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者，准畢業並發給畢業證書。

第 8 條 德行評量之獎懲紀錄相抵後滿三大過者，不准予畢業並僅發給修業證明書。

第 9 條 本辦法經校務會議通過，納入本校成績考查辦法，呈請校長核准後公佈實施，修定時亦同。

新竹市磐石高級中學學生獎懲實施要點

112 年 6 月 30 日校務會議通過
113 年 2 月 15 日校務會議通過
113 年 8 月 29 日校務會議通過
114 年 2 月 10 日校務會議通過
114 年 6 月 30 日校務會議通過

第一條 本校為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第 51 條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定之。

第二條 本要點之目的如下：

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

第三條 學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

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

第四條 依本要點對學生行為所評定之獎懲，並得視年齡之長幼、年級之高低、動機與目的、態度與手段、行為之影響等情形，酌予變更獎懲等第。

第五條 學生之獎勵與懲罰依下列規定：

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

第六條 合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

- 一、服裝儀容經常整潔合於規定足為同學模範者。
- 二、經常禮節周到足為同學模範者。
- 三、熱心參加課外活動確有優異成績表現者。
- 四、拾物(金)不昧，其行為堪為表率者。遇有特殊事件者，專案簽獎。
- 五、同學間能互助合作足為同學模範者。
- 六、值日或打掃工作特別盡職者。
- 七、經常自動為公服務者。
- 八、舉發弊案經查明屬實者。
- 九、勸告同學向上有具體事實者。
- 十、運動比賽時能表現體育道德者。
- 十一、參與團體活動或課業表現認真盡責。
- 十二、愛護公物有具體事實者。
- 十三、生活言行較有進步有事實表現者。
- 十四、扶助老弱婦孺殘障者。
- 十五、按時繳週記(作業)，內容充實者。
- 十六、其他符合於相關事實之表現者。

第七條 合於下列規定情事之一者，記小功：

- 一、代表學校參加校外活動，因而增進校譽者。
- 二、校外生活言行表現優異，有具體事實者。

- 三、擔任各級幹部負責、盡職，成績優異者。
- 四、愛護公物，使團體利益不受損害者。
- 五、推展正當課餘活動，成績優異者。
- 六、熱心公益，能增進團體利益者。
- 七、見義勇為，增進團體或同學權益者。
- 八、舉發重大弊害，經查明屬實者。
- 九、其他符合於相關事實之表現者。

第八條 合於下列規定情事之一者，記大功：

- 一、孝順父母，尊敬師長、有愛兄弟姊妹足為同學楷模者。
- 二、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- 三、愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- 四、代表學校校外活動，成績特別優異，因而增進校譽者。(依本校學生參加校外競賽獎勵辦法)
- 五、參加校外服務，績效特別優異者。
- 六、其他符合於相關事實之表現者。

第九條 合於下列規定情事之一者，特別獎勵：

- 一、累計滿三大功後，又有合於記大功之事實者。
- 二、長期孝順父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹或兄弟，有具體事實者。
- 三、幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。
- 四、有特殊義勇行為，足為同學楷模者。
- 五、有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。
- 六、舉發重大不法活動，經查明屬實者。

第十條 合於下列規定情事之一者，記警告：

- 一、使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人、致他人權益減損，情節輕微者。
- 二、環保分類不落實或違反環保規定，致影響環境衛生，經勸導後仍未改正者。
- 三、上課不遵守課堂秩序(含任意調整座位)影響他人學習，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
- 四、上課(非放學)時間無故進入車棚，致影響他人權益或影響校園安全秩序者。
- 五、無正當理由，未依時完成環境整理打掃，影響他人權益或工作之進行，經規勸未改正者。
- 六、非課程教學需要，於校園內攜帶或使用撲克牌、天九牌、四色牌、麻將、骰子、桌遊及牌卡等不具教育目的之賭具(含自製賭具)。
- 七、在公共場所高聲喧嚷、慶生活動、丟水球、教學區打球等言行，已影響他人權益或校園安全公共秩序，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
- 八、出席學習節數期課程或活動，中途不假離開，涉及學生安全，影響課堂秩序及他人學習者。
- 九、請假未依「學生請假規定」規範，於四日內完成者。
- 十、違反道路交通安全規則，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
- 十一、騎乘微行電動二輪車、機車(含電動機車)，未戴安全帽者，或騎乘自行車未戴安全帽，屢勸不聽者。
- 十二、非該班學生，無故且未經過師長同意進入該班教室屬實，致影響他人權益或影響校園安全秩序者。
- 十三、無正當理由，未依時完成公眾服務或團體活動，影響他人權益或活動進行，經勸導仍不改正者。

十四、同學間不當之觸碰，如牽手、接吻及撫摸身體各部位之行為，並有危害校園環境秩序、公共利益或影響其他學生學習權益者。

十五、校內吃口香糖有破壞環境衛生或影響他人學習之狀況。

十六、違反本校『學生行動載具管理辦法』者。

十七、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生之行為，而係初犯者。

十八、無正當理由不服從糾察隊及班級幹部因執行公務之糾正，而係初犯或情節輕微者。

十九、擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作推展者。

二十、未經允許使用教室教學設備，致影響他人權益或破壞公共設備，經勸導後仍未改正，情節輕微者。

二十一、違反學生訂購外食管理實施辦法，情節輕微者。

二十二、學生未依學校規定，申請自行車(微型電動二輪車)、油電機械車輛停放校園指定區域或將自行車(微型電動二輪車)、油電機械車輛違規停放校外，致影響校園週邊民眾交通通行或違法停放路邊者。

第十一條 合於下列規定情事之一者，記小過。

一、對師長同學朋友詢問事件以不誠實之謊言誤導，致事件未能妥善處理或於人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻，情節重大者。

二、故意損壞公物，或攀折公有花木者。

三、上課不遵守課堂秩序(含任意調整座位)影響他人學習，經勸導後仍未改正者，情節嚴重者。

四、違反考場規則，情節輕微者。

五、攜帶、持有或閱讀不正當之書刊或圖片、光碟；或出入禁止 18 歲以下人士進入之場所者。

六、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生之行為，屢勸不聽者。

七、不假離校外出或越牆進出學校，情節輕微者。

八、無正當理由不服從糾察隊、班級幹部或師長因執行公務之糾正，屢勸不聽或情節嚴重者。

九、違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。

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

十一、冒用他人證件、帳號、文件。

十二、違反本校『學生行動載具管理辦法』累犯者。

十三、學生使用網際網路，發生下列情形之一者：

1、散佈電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。

2、以電子郵件、線上留言、線上討論、電子佈告欄(BBS)或類似功能之方法，從事非法軟體交易，或傳送不實資訊，或發表人身攻擊、詐欺、毀謗、侮辱、猥褻、騷擾之言論。

3、利用網路資源從事違法之活動或行為。

4、以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼或使用虛假帳號等方式，未經授權使用網路資源擾亂校內外秩序者。

十四、未經允許帶筆記型電腦、IPAD、PSP……等進入校園者。

十五、在校內有攀爬、生火、玩炮竹或雷射筆、滑行、非相關課程時間丟球(如棒壘球、網球、高爾夫球等相關硬軟式球類或物品)等危險行為，危及自身及他人安全，經勸導仍不改正者。

十六、未經他人同意擅自拿取他人物品，經告戒或勸告仍不改善，並衍生爭議時。

十七、違反本校依據國家衛生指揮中心中央流行疫情指揮中心最新防疫規範之防疫會議訂

定之各項防疫措施者。

十八、拾物不送招領，欲據為己有。

十九、經本校性別平等教育委員會調查確認有校園性別事件行為屬實，且情節輕微者。

二十、本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節輕微者。

二十一、故意毀損學校設備或撕毀學校佈告，情節輕微者。

二十二、未經允許使用教室教學設備，致影響他人權益或破壞公共設備，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。

二十三、違反學生訂購外食管理實施辦法，情節重大者。

二十四、「使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人、致他人權益減損，情節尚非重大者。

註：屢勸不改者，以三次為原則。

第十二條 合於下列規定情事之一者，記大過：

一、無駕駛執照騎乘機車或開車上放學者。

二、使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人他人權益減損，情節嚴重者。

三、考試舞弊者。

四、在校外言行涉法，涉及公共安全並衍生民眾投訴經查證屬實，情節嚴重者。

五、賭博、喝酒、吃檳榔（含攜帶）者。

六、冒用或偽造他人資料者，造成行政作業疏失及損害他人權益者。

七、塗改點名簿、請假單或其他文件者。

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

九、不假離校外出或越牆進出學校，情節嚴重者。

十、有威脅、恐嚇、勒索等行為者。

十一、在公共場所高聲喧嚷、慶生活動、丟水球、教學區打球等言行，已影響他人權益或校園安全公共秩序，情節嚴重者。

十二、不當方法侵入學校網路系統，竄改電子資料檔案，情節輕微者。

十三、經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件行為屬實，且情節嚴重者。但未滿十八歲之學生間合意發生刑法第 227 條之行為者，不在此限。

十四、本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節嚴重者。

十五、販賣或轉移香菸電子煙(含網路上)。

十六、樹立幫派、參加不良組織、或其他違法行為，經警方來函告知屬實者。

十七、竊盜者。

十八、故意毀損學校設備或撕毀學校佈告，情節重大者。

十九、以各種方式侵入校園網路伺服器，竄改學籍、成績或其他資料者。

二十、校內販賣、使用電子煙者。

二十一、違反本校依據國家衛生指揮中心中央流行疫情指揮中心最新防疫規範之防疫會議訂定之各項防疫措施者且屢勸不聽，情節重大者。

第十三條 本校學生吸菸(含電子煙)之處分：(另需依 98.1.23 公告之菸害防制法規定處理)吸菸者記大過一次，公然菸記大過兩次。

第十四條 打架，毆打同學或集體械鬥。

第十五條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

一、嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、學務創新人員(校安人員)、輔導教師，經學務主任核定。

二、大功之獎勵，依前述流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定。

- 三、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、學務創新人員(校安人員)、輔導教師及相關處室人員，經學務主任核定。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
- 四、大過以上或符合本要點應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。
- 五、懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。
- 第十六條 學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。
- 第十七條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。
- 第十八條 學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。
- 第十九條 學生在校肄業期間，功過累積計算，得予相抵。
- 第二十條 學生之獎懲，應隨時列舉事實，並通知家長。
- 第二十一條 學生、法定代理人或實際照顧者於獎懲通知書(含非書面之獎懲通知)送達之次日起 30 日內(國中部學生為 40 日)，如有不服者，得依學生申訴相關法令，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。
- 第二十二條 學生遭獎懲後，由學務處依書面記載事實、理由及依據，並附上本校申訴辦法，通知學生、導師及家長或監護人知悉。
- 第二十三條 本要點經校務會議通過，陳請校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。

新竹市磐石高級中學學生服裝儀容實施要點

110 年 7 月 02 日校務會議通過

111 年 6 月 30 日校務會議通過

111 年 8 月 29 日校務會議通過

112 年 2 月 07 日校務會議通過

113 年 2 月 15 日校務會議通過

114 年 6 月 30 日校務會議通過

壹、依據：

一、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法第二十一條」規定辦理。

二、依教育部 109 年 08 月 03 日臺教授國部字第 1090072127 號高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則辦理。

貳、目的：為有效輔導學生服裝儀容，培養學生自我管理之習性，期許學生於日常校園生活及教育學習中，展現端莊儀態、變化氣質；並培養學生勇於負責的態度，維護校譽，發揚純樸校風。

參、服裝儀容規範及處理：

一、頭髮部分：以自然、美觀、健康為原則。

二、儀容部分：學生服裝儀容穿著以整齊、清潔、樸素為原則。

(一)每週一、二、三、四、五為校服日，學生應依規定穿著校定服裝到校；週末假日得穿便服，但必須攜帶足以證明本校學生之證件。

(二)制服服裝：長褲型式以直筒為限，不宜做過度的修改。

1. 夏季制服：

第一式：著短袖上衣、長褲，並繫上皮帶；

第二式：著短袖上衣、學生裙（及膝）及繫領結。

夏季運動服著短袖上衣、長(短)褲，依個人生理需求選擇，不須全班統一，升旗除外。

2. 冬季制服：

第一式：著長袖上衣、長褲、繫領帶及冬季外套，上衣應紮進褲內並繫皮帶；

第二式：著長袖上衣、長褲、繫領結及冬季外套，上衣應紮進褲內。

體育服裝及工作服裝亦按季節穿著。

(三)除冬季外套及毛背心外所有上衣與外套均需繡學號、科別(均不須繡姓名)。

(四)書包：印有磐石字樣草綠色帆布書包或後背包。

(五)指甲：指甲應每週修剪乙次，依規定不可蓄留長指甲、塗指甲油或彩繪。

(六)耳飾：體育課或實習(實驗)課應遵從課程安全規定不得配戴。

(七)校便服：印有磐石英文縮寫字樣的帽 T。(須經服儀委員會核可)

三、學生服裝穿著及儀容規定：

1. 校服分制服、校便服及運動服三種，校服日及寒暑假返校依上課需要及季節變化穿著制服、校便服或運動服。

2. 穿著制服可視上課需要搭配制服外套或運動服外套。

3. 穿著校服以整齊為原則，校服內便衣下擺不露出校服、校服下擺不露出校服外套。

4. 制服或運動服上衣內穿連帽便服時，帽子不外露。

5. 校服穿著以整齊大方為主，短袖上衣不捲袖管；長、短褲不捲褲管。

6. 學生穿著學生裙時，長度需適當（及膝）避免過短。

7. 穿著外套時，釦子要扣齊，拉鍊宜拉過半。
 8. 天冷時，學生可自行於校服內外，再加穿防寒保暖衣物。
 9. 穿著校服應穿襪子，襪子顏色以素色為宜，(著裙裝時，襪子以白色為宜)。
 10. 穿著運動服時，應穿著運動球鞋，顏色不限。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。
 11. 上學期間學生一律背用制式書包，書包正面朝外，書包如仍不敷使用時，才得加背自用背包或提袋。
 12. 書包須保持完整與清潔，不可塗改或損毀校徽，佩掛飾品及紀念徽章不可遮蔽校徽，亦不得任意變形或成流鬚狀。
 13. 重要之活動，例如開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式，應穿著制服及皮鞋。
 14. 校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流等活動，依活動內容穿著合適服裝。
 15. 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(經師長同意)，不得穿著涼、拖鞋或打赤腳。
 16. 為維護實習或實驗安全，實習或實驗課程時，應穿著實習、實驗服裝或學校認可之其他服裝。
 17. 參與實習或實驗課程時，學生未穿著實習、實驗服裝或本校認可之其他服裝，或違反本校對該課程之髮式規定者，為防止危害學生安全或健康，必要時，學校得限制或禁止學生參與該次課程之實作。
- 肆、不合格處理方式：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，並不得加以處罰。前項管教措施，僅限於正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省。
- 伍、服裝儀容委員會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。
- 陸、本要點經服裝儀容委員會審議，並送校務會議通過後實施，除有明顯違反法規規定之情形外，校務會議不得修改服裝儀容委員會審議通過之內容，修正時亦同。

新竹市磐石高級中學學生『改過銷過』實施辦法

102 年 2 月 1 日學生手冊修訂會議通過

102 年 8 月 8 日學生手冊修訂會議通過

106 年 2 月 10 日校務會議通過

113 年 2 月 15 日校務會議通過

壹、依據：本校實際情形訂定之。

貳、目的：

一、鼓勵已觸犯校規公佈懲罰之學生，能及時改過奮發向上，改善偏差行為，培養責任心，激發高度之榮譽感。

二、使無意犯過之學生，有改過自新機會。

參、懲罰類別：

一、警告一次至警告九次

二、小過一次至小過三次

三、大過一次、大過兩次

肆、範圍：

一、凡依本校學生獎懲辦法第八、九、十、十一、十二、十三條之規定，受懲處並有紀錄之學生，經考察期間內未再觸犯任何校規者，均可依本辦法規定手續辦理。

二、凡有下列情形之一者，不適用本辦法：

(一)藐視師長或違抗師長指導情節重大者。

(二)毆打同學情節重大者。

(三)參加幫派組織，在校內滋事鬥毆者。

伍、申請管制時限與規定：

一、自懲罰公佈生效日起，即可提出申請。

二、隨時辦理。

三、每人每次申請以累計一次大過為限(警告 9 次或小過 3 次)，如一項處分超過一次大過者，僅得申請該次處分。

陸、申請程序：

一、至生活輔導組領取「學生違規銷過申請表」如附表。

二、依表格填寫相關資料並請家長簽章。

三、經導師審核符合通過觀察期後，送生輔組彙整。

柒、觀察時限及愛校服務時限規定：

懲罰區分	觀察時限	愛校服務	懲罰區分	觀察時限	愛校服務
警告一次	二星期	2 小時	警告二次	四星期	4 小時
警告三次	四星期	6 小時	警告四次	五星期	8 小時
警告五次	五星期	10 小時	警告六次	六星期	12 小時
警告七次	六星期	14 小時	警告八次	七星期	16 小時
警告九次	八星期	18 小時	小過一次	四星期	6 小時
小過二次	六星期	12 小時	小過三次	八星期	18 小時
大過一次	八星期	18 小時	大過二次	十二星期	36 小時

捌、觀察期間規定事項：

一、行為表現：

(一)行為表現良好，無再違犯校規及不遵守日常作息常規情事者。

(二)熱心公益、用功讀書，堪為同學楷模者。

- (三)儀容端莊、服儀整齊，堪為同學表率者。
- (四)表現特別優良、宏揚校譽，有具體事實者。

二、愛校服務：

- (一)於該觀察時限期滿後，指定「特定工作」實施愛校服務。
- (二)所謂「特定工作」，如：區域環境打掃或維護、學校相關工作之執行。
- (三)如各處（室）無提出需求時，由班導師統一分配及管制。
- (四)愛校服務期間之人員及工作管制，由提出需求之處（室）或班導師負責及考核（學生違規服務考核暨銷過申請表如附件一）。

三、志工服務：經政府合法立案之公益機構(在教官室網頁資料下載區可供參考)，由學務處生輔組核定後，始可實施。(服務時數需正式的證明文件)。

四、前兩項之觀察標準，需綜合衡量為原則，並有事實依據可考查。

五、觀察期間如有再違犯校規者，即延長觀察時限，並依校規加重處分。

六、觀察期自懲罰生效日起算。

玖、註銷程序及規定：

- 一、觀察期限期滿後，由導師依據愛校服務期間之表現，於學生違規服務考核暨銷過申請表簽證後送生活輔導組審查並辦理銷過作業。
- 二、生活輔導組彙整學生違規服務考核暨銷過申請表後，於愛校服務結束後，依程序由家長、導師、生輔組長、學務主任等簽證後。
- 三、違規註銷審查通過後，依其申請之懲罰種類於學期結束時，該紀錄得以註銷。
- 四、大過以上處分需至生輔組領取輔導紀錄表如附件二，在觀察期間由導師及輔導老師約談後，始可實施銷過，銷過依程序由家長、導師、生輔組長、學務主任等簽證，並經校長核可後方可將其紀錄註銷。
- 五、三年級學生於該學年度第二學期申請銷過，因觀察期限不足時，得視學生表現，並送學生獎懲會議決議實施銷過方式。

拾、一般規定：

- 一、對於申請銷過之學生應嚴格考核，詳實紀錄，以供審查考核之依據，期達真正改過向善之目的。
- 二、銷過期間需符合規定之觀察時間（如：警告需兩星期，且寒暑假未上課期間不列計）及要求之服務時數證明。
- 三、提請改過銷過經核定後，在該生獎懲記錄表加註『已銷過』以資證明。

拾壹、本辦法經校務會議通過後，陳校長核可公佈實施，修正時亦同。

新竹市磐石中學_學年度第_學期學生違規服務考核暨銷過申請表

申請日期：____年____月____日

班 級		學 號		學生姓名	
		座 號			
懲處時間	內 容			懲 處 種 類	
年 月 日				☐ 大過____次 ☐ 小過____次 ☐ 警告____次	
年 月 日				☐ 大過____次 ☐ 小過____次 ☐ 警告____次	
年 月 日				☐ 大過____次 ☐ 小過____次 ☐ 警告____次	
年 月 日				☐ 大過____次 ☐ 小過____次 ☐ 警告____次	
服 務 日 期	服務時間	簽 證	服 務 日 期	服務時間	簽 證
年 月 日	時 分		年 月 日	時 分	
年 月 日	時 分		年 月 日	時 分	
年 月 日	時 分		年 月 日	時 分	
年 月 日	時 分		年 月 日	時 分	
合 計			時 分		
學 生 家 長			學 務 主 任		
導 師			校 長		
生 輔 組					

- 附註：1.每張申請銷過額度累計以不超過一大過為限(大過乙次亦同)。
 2.學號、姓名及懲處內容等資料應先完成填寫，否則不可給予時數
 3.申請註銷乙大過以上須簽奉校長核准，兩小過以下由生輔組代理核定。
 4.不可使用立可白或原子筆塗改，否則將不予核准時數。

私立磐石高級中學學生輔導紀錄表

班級		座號		姓名		
時間		輔導人		輔導情形		備考
年 月 日						
年 月 日						
年 月 日						
年 月 日						
年 月 日						
年 月 日						

新竹市磐石高級中學學生請假規則

104 年 6 月 30 日校務會議通過

105 年 8 月 29 日校務會議通過

109 年 8 月 28 日校務會議通詔

113 年 8 月 29 日校務會議通詔

114 年 6 月 30 日校務會議通詔

一、本校為加強學生良好生活習慣之養成，避免學生荒廢學業，以維持良好校風特訂定本規則。

二、本校學生因事(病)不能出席各種課業(含寒暑期輔導課)及活動均依照本規則請假，其未經准假而擅自缺席者概作曠課論。

三、學生因故無法到校者，學生家長或監護人請於當日上午 9 點前，以電話告知導師或學務處人員(03-5223946 轉 218、219 或校安直播專線：03-5248187)並說明原因，以作為准假衡量之參考。請假完畢後 4 日內上校務系統填具請假證明，經導師批准後由學務處生輔組審核辦理銷假手續。

四、請假類別及請假手續：

(一)公假：

1. 因代表學校參加公共服務者。
2. 因代表學校參加活動不能到校者。
3. 公假須經導師及相關單位(組長、主任)證明並填寫公假單方為有效。
4. 公假申請人(處、室、科主任或組長)向學務處領取公假單填妥後，由申請人加蓋職章，請導師簽章後擲交學務處生輔組彙辦。
5. 各項長期固定勤務請於開學 2 週內提出申請，臨時勤務請於前 1 日提出申請，逾期不再補辦。
6. 公假應於事前，請相關處室及導師審核完畢，並在當日繳交，否則不予准假。

(二)事假：

1. 須有前一日或當天上課前由家長或監護人或學生來校或電話請假，批准後始為有效。
2. 因緊急事故不能來校者，必須由家長或監護人親自來校或電話請假，否則作曠課論。
3. 考試期間不得請假，如因特殊事故請假需事先向教務處核備始准予請假。

(三)病假：

1. 須有監護人之申請書並檢附就醫證明。
2. 三天以上者須有家長或監護人請假證明暨醫師診斷書。
3. 在校因病必須離校者得經健康中心證明，並連絡家長後外出。
4. 上課時間，當日早上請家長先以電話向導師請假，請假完畢後 4 日內檢附就醫證明實施線上請假。

(四)生理假：因生理期致無法正常上課，得請生理假，每月 1 日，以生理假列計。

(五)婚假：視同事假，限以本人結婚請東辦理請假；考試期間不得請婚假。

(六)懷孕、生產或哺育幼兒假：學生因懷孕、生產、哺育或照顧幼兒請假者，視同公假，但不列入全勤。因分娩給分娩假 56 日(含例假)；懷孕三個月以上流產者，給流產假 28 日；懷孕未滿三個月而流產者，給流產假 14 日；學生欲請假者，須檢附醫院證明書或生產證明辦理。

(七)喪假：

1. 父母：七日。
2. 兄弟姐妹：三日。
3. 祖父母(外祖父母)：三日。
4. 曾祖父母(外曾祖父母)：一日。

前項假期中，須檢具戶籍機關證明或死亡證明書或訃聞辦理請假。

(八)身心調適假：每次請假為半日或1日為單位，每學期以3日為限。學生如因身心不適因素須請假，到校前須由家長(實際照顧者)先行通知導師(如未事先通知事後不得補請，除持有專業機構之診斷證明)，返校後出具家長(實際照顧者)同意證明完成請假手續；到校後如需提早離校者，須聯繫家長(實際照顧者)取得同意後循臨時外出模式離校，返校後出具家長(實際照顧者)同意證明完成請假手續。定期學業成績評量及學期補考期間，不適用身心調適假。

五、學生到校後上課中途離校之請假規定：

(一)病假：學生先至健康中心請護理老師開具「病假外出單」，並請導師簽名後至學務處生輔組核准外出，得視病情或家長意願，要求學生「就醫返校」或「就醫返家」；病癒到校上課4日內檢附就醫證明(看診收據或醫生證明)實施線上請假。

(二)事假：學生持家長開立請假證明向導師領取「臨時外出證明單」，經導師與家長聯繫確認簽名後，由學務處(教官室)簽名(由學校處室主任、組長、校安、職員以上人員)核准外出；到校上課4日內實施線上請假。如學生臨時請假，請家長通知導師並按上述程序辦理請假外出。

六、學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。本校生輔組另於每週綜整學生缺曠情形，告知學生及導師知悉。

七、准假權限：

(一)教官或校安人員：2日(含)以內。

(二)主任教官或生輔組長：3日以內。

(三)學務主任：4日至6日(含)以內。

(四)校長：7日以上。

(五)段考期間須會簽教務主任。

(六)身心調適假請以紙本假單辦理，導師及家長簽核後，逕送生輔組審核。

八、一般規定：

(一)學生因故不能參加各項競賽或規定集會者，須辦理前項請假手續，否則其缺席與上課缺席同論。

(二)學生課外因事臨時外出者，必須向導師及學務處請假外出，並於規定時間返校銷假，逾時不返校者以曠課論。如未完成請假程序外出者，以不假外出論，不假外出未返校者以逃學論。

(三)公佈之缺曠課統計如有遺誤等情形，在公佈後三日內到學務處查對更正，逾時概不受理。

(四)查詢缺曠課，除憑請假單點名冊，須經當日授課老師證明方能更正。

(五)請假程序，(請假完畢後於4日內上校務系統填具請假證明，經導師批准後由學務處生輔組審核辦理銷假手續。)，四日內未完成請假者記警告，並以紙本假單依請假程序送審。

【請假者假單請於學校教官室網站下載】。

(六)請假所附繳交之證明文件如有虛偽經查明時，除將已缺席之節次作曠課論外，並予記大過處分。

(七)4日內之計算係以請假完畢後起算，系統假日也可請假，故天數不扣除例假日。

(八)段考、期末考及技能檢定期間，除遭重大事故，或本人患病外(需提出醫院證明)，概不得請假。

(九)考試期間請假，不論時間長短，一律須經學務主任核准並會簽教務處，始可參加補考。

(十)學生非因特殊情形，一律不准續假或事後補假。

(十一)特殊情形補假權責一律由生活輔導組審核，並按權責逐級核准。

(十二)學生連續日期之請假不需分欄填寫，僅需填寫同一欄位即可。

- (十三)學生逾期請假，得於請假日完畢後翌日起一個月內時間完成補請假申請，逾期不予登錄。另跨學期請假，除有特殊原因外，否則不予受理。
- (十四)學生未進入教室上課，十分鐘以內以遲到論；超過十分鐘以曠課論。
- (十五)學生請身心調適假者，不得申領全勤獎。
- 九、本規則經校務會議決議及呈校長核可後實施，修正時亦同。

新竹市私立磐石高級中學學生請假紀錄卡

學號：

班級	高中部/ 科 年 班		座 號	姓 名			
假別	日期	請 假 時 間	請詳述請假事由 (由家長填寫)	家長	生輔組長	校 長	備 註
		☐ 早自習 ☐ 午休 (正)自 節 至 節 (輔) ☐ 第八節 ☐ 第九節 (多元學習)自 節 至 節					
		☐ 早自習 ☐ 午休 (正)自 節 至 節 (輔) ☐ 第八節 ☐ 第九節 (多元學習)自 節 至 節		導師	學務主任		
		☐ 早自習 ☐ 午休 (正)自 節 至 節 (輔) ☐ 第八節 ☐ 第九節 (多元學習)自 節 至 節		家長	生輔組長		
		☐ 早自習 ☐ 午休 (正)自 節 至 節 (輔) ☐ 第八節 ☐ 第九節 (多元學習)自 節 至 節		導師	學務主任		
		☐ 早自習 ☐ 午休 (正)自 節 至 節 (輔) ☐ 第八節 ☐ 第九節 (多元學習)自 節 至 節		家長	生輔組長		
		☐ 早自習 ☐ 午休 (正)自 節 至 節 (輔) ☐ 第八節 ☐ 第九節 (多元學習)自 節 至 節		導師	學務主任		
		☐ 早自習 ☐ 午休 (正)自 節 至 節 (輔) ☐ 第八節 ☐ 第九節 (多元學習)自 節 至 節		家長	生輔組長		
		☐ 早自習 ☐ 午休 (正)自 節 至 節 (輔) ☐ 第八節 ☐ 第九節 (多元學習)自 節 至 節		導師	學務主任		

★病假請假規範：

1. 應提出就醫證明(2日以內：看診收據、健康中心證明，3日以上：診斷證明)
2. 當日臨時病假，由家長以電話向班導師請假之證明。
3. 應於返校後四日內完成請假，逾期或無任何證明者，以事假論之。

★喪假應檢附訃文辦理請假。

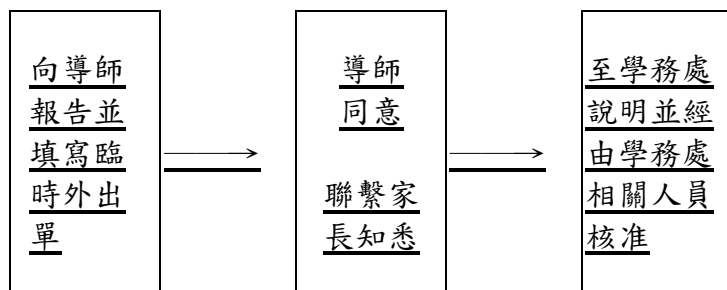
★事假應於前一天或當日上課前由家長、學生來校說明或電話告知班導師請假，未完成者，以曠課論之。

★依「學生請假規定」，未於四日內完成銷假者，請檢附警告單。

新竹市磐石高級中學學生中途外出申請規定

100 年 8 月 4 日學生手冊修訂會議通過

- 一、 本校為維護學生安全及校園安寧，學生到校後，若因故需外出，應依規定辦理外出手續後，始得離校，【外出者請於學校網站下載或影印外出申請單】。
- 二、 凡外出均需先填妥「外出申請單」註明事由，經導師及生活輔導組核准後始可外出。
- 三、 申請外出流程：



- 四、 因急症需臨時至醫院就診者，可由護理老師權宜處理，通知家長，迅速送醫，再向導師報備。
- 五、 學生外出期間須服儀整潔，注意言行舉止，維護校譽。
- 六、 凡違反規定按不假外出議處。

新竹市天主教私立磐石中學學生臨時外出申請單												
班級			預定申請離校時間				預定返校時間				離校(外出)事由	
學號			年	月	日	時	年	月	日	時		
姓名												
家長聯絡電話												
外出方式	家長接送		單車				步行				其他	
班導師(任課老師、護理師)簽章				確認聯繫家長簽章						學務處核章		

新竹市磐石高級中學班級幹部職責辦法

一、依據本校實際情形訂定之。

二、主旨：加強生活教育，啟發學生自治、互助精神，養成學生服務觀念及才能，特擬訂班級幹部職責，協助導師推行班內事宜，各班幹部職責如下：

1、班長職責

- (1) 領導全班同學遵守校規及班級公約。
- (2) 辦理學校交辦事項並代表同班同學向學校陳述意見。
- (3) 上下課時領導全班同學向教師敬禮。
- (4) 上課後五分鐘教師未到時，負責向教務處探詢或請示。
- (5) 遇教師請假或開會時監督全班同學自修。
- (6) 負責本班各種集合隊形之整理及點名。
- (7) 出席各項集合會議。

2、副班長職責

- (1) 班長缺席時代理班長職務。
- (2) 協助班長推行各項工作。
- (3) 填寫班級到勤速報系統。
- (4) 出席各項集合會議。

3、風紀股長職責

- (1) 正副班長均缺席時代理班長職務。
- (2) 促使本班同學規律化。
- (3) 維持班級教室秩序。

4、學藝股長職責

- (1) 填寫教室日誌。
- (2) 負責班級各項學藝活動之倡導與策畫。
- (3) 收發各科作業。
- (4) 出席集合會議。

5、康樂股長職責

- (1) 策畫本班康樂活動。
- (2) 組織班級各項球隊以參加班際球類活動。
- (3) 代表本班對外交際聯絡。
- (4) 上體育課時借體育用品，下課後歸還。
- (5) 出席集合會議。

6、清潔股長職責

- (1) 分配及督促本班日常清潔及大掃除工作。
- (2) 編排整潔值日生輪流表並監督其工作。
- (3) 保管清潔用品。
- (4) 每日放學後檢查門窗是否鎖好。

7、事務股長職責

- (1) 經管班級財務及經費收支。
- (2) 領取並採購本班應用物品。
- (3) 學期終了負責結算及公布班費收支。

8、服務股長職責

- (1) 執行導師交待之服務工作。
- (2) 負責班內餐膳事宜。
- (3) 班級公物維修及管理事宜。

9、設備股長職責

- (1) 維護班級暨環境區域之水電設施。
- (2) 負責操作班級電腦及多媒體設備並填寫使用登記簿。
- (3) 各項水電設施故障填寫公物報修三聯單。
- (4) 不定期參加設備股長專業基礎教育訓練。
- (5) 協助總務處推行各種活動。

10、輔導股長職責

- (1) 協助輔導室推行各項活動。
- (2) 定期參加輔導股長會議。
- (3) 教師與輔導室之橋樑。

11、圖書股長職責

- (1) 保管維護班級圖書櫃。
- (2) 整理、登記班級圖書櫃之藏書。
- (3) 鼓勵同學使用並充實班級圖書櫃之藏書。
- (4) 配合圖書館各項活動之辦理及班級讀書會之推動。

三、本辦法經呈校長核可後實施，修訂亦同。

新竹市磐石高級中學學生行動載具管理辦法

108 年 2 月 11 日校務會議修訂通過

109 年 8 月 28 日校務會議修訂通過

113 年 2 月 15 日校務會議通過

一、依據：

- (一)教育部 100 年 9 月 6 日臺環字第 1000153196B 號函「校園攜帶行動電話使用規範原則」。
- (二)國教署 109.8.5 臺教國署學字第 1090091138A 號函辦理。
- (三)教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號函「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」。

二、目的：為維護團體秩序、有效管理學生在校使用行動載具，確保學生在校學習品質，避免不必要之干擾，以營造優質學習環境，特定本辦法管理。

三、定義：本辦法所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。

四、適用對象：本校高中、國中部全體學生。

五、校園內使用行動載具應注意下列事項：

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

六、實施方式：

- (一)本校學生攜帶行動載具應於進入校門前即關機，且不得戴藍芽耳機，並於每日上午 08：10 前將行動載具交由班級導師，置放於班級行動載具專用保管櫃統一保管。
- (二)班級導師於每日放學時將學生行動載具發還學生，惟學生須於離開校門後始得開機使用。
- (三)上課期間如遇緊急事件須與家長聯繫，可向班級導師或學校教職員借用電話。
- (四)如上課教學需求使用，得請任課教師申請領用，課程結束後仍需收回保管。

(五)國中部經向學務組申請核可後，始得攜帶行動載具。

七、違規懲處：

(一)進入校園不得戴藍芽耳機，經勸導仍不聽從者，記警告乙次。

(二)未依規定繳交保管（未開機）經查獲者，處警告乙次之處分，並繳至班級手機櫃待放學領回，且而後列入每日班級必繳手機名單。

(三)未依規定繳交保管且違規使用（開機）經查獲者，處小過乙次之處分，並由家長領回，且而後列入每日班級必繳手機名單。

(四)未能配合相關規定者，請家長到校共同協助輔導。

八、本辦法經校務會議審議後，呈 校長核可實施，修正時亦同。

新竹市磐石高級中學志願服務學習實施辦法

102年2月1日修訂

一、目的：為培養本校學生關懷生活週遭環境，體現服務學習之精神、內涵，並養成誠樸勤儉之人格特質，型塑友善校園風氣，特定此辦法。

二、目標：

- (一) 開啟學生對服務學習的參與意願，增進學生關懷生活環境中的人事物。
- (二) 推動具教育性、持續性與利他性之服務，使學生認識生命的價值，啟發學生對生命的尊重。
- (三) 培養學生人文素養，增加社會生活體驗，落實全人教育，由服務的過程中達成學習之境。
- (四) 發揮學生社團功能，推動一社一服務。

三、參加對象：本校全體學生

四、執行方式：

- (一) 「服務學習護照」：學生入學時，由學校發給「服務學習護照」一本，供學生紀錄服務學習內容與認證使用，「服務學習護照」如使用完畢請至學務處申請補發。「服務學習護照」學生應妥善保管至畢業為止，若有遺失、損毀，請持服務證明自行向服務單位取得補簽。
- (二) 斟酌自己的時間和能力選擇參與下列各項活動，並應事先徵詢老師及家長意見，務必在無安全餘慮下參與服務學習活動。校外之服務不要單獨前往，最好由家長陪同或多人進行。
 - 1、校內之服務活動
 - (1) 認養校園整潔維護工作。
 - (2) 以社團進行之服務工作。
 - (3) 各處室之服務性工作。
 - (4) 各處室之臨時義工。
 - 2、校外服務活動
 - (1) 關懷服務弱勢族群：養老院、醫院、育幼院、創世基金會等機構之服務。
 - (2) 以社團進行之服務工作：社團參加或舉辦之非政治、商業、營利或有給酬勞之服務。
 - (3) 各社區或公益單位長期或臨時招募之義工。
 - (4) 其他經校方認可之公益性服務活動。
- (三) 服務時間：以社團活動時間、假日、課餘或其他適當時間進行服務，而利用課堂時間(社團課除外)所進行之服務不得列入服務學習認證(除特殊狀況經學校認可)。
- (四) 「服務學習護照」使用：服務活動需符合服務學習之精神方可認證，如不清楚哪些單位及服務可認證請事前至學務處詢問。已有記獎勵之服務工作及改過銷過之服務不得登錄時數，如班級幹部、環保義工、糾察隊、樂隊等，但如為額外性之工作則可登錄。服務學習護照登錄之時數亦不得申請改過銷過，如經發現認證時數有多用途使用，除取消認證外並得依照校規懲處。
 - (1) 校內服務工作需各處室或老師認可，完成後由各處室或老師簽章認證
 - (2) 校外由各單位、機構等登載時數並蓋該機構章以做確認。
- (五) 認證時數：服務滿1小時以1小時登錄；服務滿半小時以0.5小時登錄。認證時數以進行服務學習當天為限，不同日期之活動請分開認證。

- (六) 反思活動：在做完服務活動後，進行自我反思並記錄於認證欄上，【未做反思者不予進行登錄時數】。

五、獎勵：

- (一) 「服務學習護照」於學期末時，請各班服務股長將有進行服務學習並欲登錄時數之同學之護照收齊後交至學務處進行複核並登錄於電腦，始完成認證。

- (二) 志願服務時數：

(1)校內服務：學期末統計服務滿 10 小時者，記嘉獎乙支；滿 30 小時者，獎狀乙紙，並記小功乙支；滿 50 小時者，獎狀乙紙，並記小功兩支。

(2)校外服務：學期末統計服務滿 6 小時者，記嘉獎乙支；滿 18 小時者，獎狀乙紙，並記小功乙支；滿 30 小時者，獎狀乙紙，並記小功兩支。

- (三) 進行校外服務學習後撰寫心得投稿今日磐石(500 字以上)並獲刊登者，發予稿費(參考今日磐石月刊徵稿辦法)，以茲鼓勵。

六、本辦法經呈 校長核准後公佈實施，修正時亦同。

新竹市磐石高級中學「今日磐石」月刊徵稿辦法

- 一、目的：為啟發學生創意，提昇學生文藝創作能力、激發學生創作潛能，並提供師生發表作品之平台，以營造優質的校園藝文風氣，永續經營校園刊物。
- 二、發行：每一個半月出刊一次（一年出刊八次）。
- 三、參加對象：全校師生。
- 四、徵稿類別：包括散文類、短文類、新詩類、畫作、漫畫、攝影作品、校園笑話、閱讀心得、學習經驗、好書推薦、教師稿類等。
- 五、投稿格式及獎勵：投稿格式如下，稿件如經選用，依投稿類別發予稿費。

類別	規 格
文章類	字數不限
新詩類	字數 300 字以內，內容不拘，不限行數
畫 作	以 A4 大小為主，掃描成 jpg 檔(200dpi)
漫 畫	單幅或四格漫畫
攝影作品	600 萬畫素以上之 JPG 格式(不接受修圖，轉為黑白檔不在此限)，須寫創作說明並請附上 Exif 資訊(光圈、快門、ISO)
校園笑話	字數 150 字內，限發生於本校校園的真實笑話為原則
閱讀心得	字數 500 字以上，若有投稿至中學生網站參賽，需註明
學習經驗	字數 300 字以上，1000 字以內，內容不拘
好書推薦	字數 300 字以上，推薦圖書須需合青少年之讀本
特定稿類	主題性的特定稿類，如品德教育、服務學習、人權法治、性別平等各處室訂定之稿類，字數需 500 字以上
教師稿類	所有類別均可投稿，形式不拘

- 六、投稿方式：投稿請以 E-mail 寄至圖書館 sphs308@sphs.hc.edu.tw，如檔案太大無法寄送，請攜隨身碟等儲存裝置至圖書館繳交(國中部請交圖書室)。電子檔檔名格式：類別-作品名稱-班級-姓名(例如：新詩類-陽光-普三忠-李小龍)。

- 1、文章類請以 Word(A4、12 號新細明體，全形標點符號)進行繕打。
- 2、畫作請逕自掃描成 jpg 檔(200dpi)為主，如無法繳交電子檔則繳交圖紙。
- 3、攝影作品請以電子檔為主。

- 七、審核：文章由校刊編輯處老師進行審核；畫作由美術老師進行審核；攝影作品由訓育組進行審核。審核經過選用後方可刊登於校刊上。其餘類別由校刊編輯處老師統籌審核。

- 八、校刊編輯部組成：由訓育組及圖書館組長擔任。

- 九、本校刊發行所需印刷、編輯、郵資及投稿之稿酬由校刊費支付。

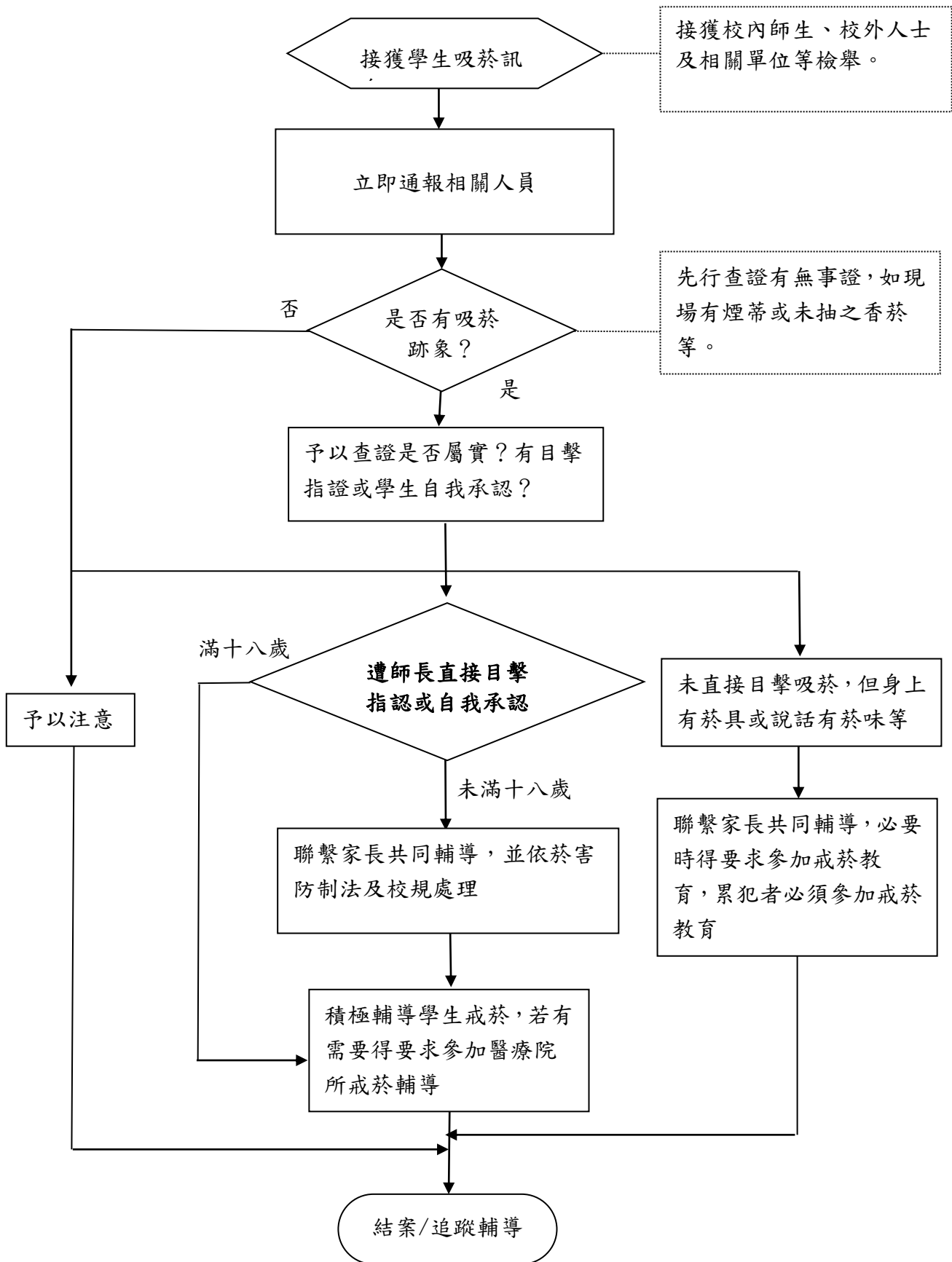
- 十、其他注意事項：

- 1、投稿作品須為原創，不得抄襲，請尊重著作權法。作品若有在校內外公開發表，需註明。若經檢舉並證明有以上情事者，除稿費追回外，另依校規懲處。
- 2、投稿務必註明班級、姓名，以便選用後致送稿費，如不刊登姓名，請於姓名後方加註筆名。
- 3、請符合各類投稿格式，不符格式者校刊編輯部有權不予受理。
- 4、如文章有錯字或不當措詞，校刊編輯部有刪改權，不願刪改則請事先聲明。

- 十一、如有未盡事宜得隨時修正公佈之。

- 十二、本辦法經呈 校長核准後公佈實施，修正時亦同。

新竹市磐石高級中學菸害取締查察輔導標準作業流程 (SOP)



新竹市磐石高級中學學生參加校外競賽獎勵辦法

中華民國 102 年 2 月 1 日修訂
中華民國 106 年 2 月 10 日校務會議通過
中華民國 110 年 8 月 31 日校務會議通過

一、目的：鼓勵本校學生參加科學、技藝、學藝各項競賽，為校爭取榮譽，激發愛校精神，特訂定本辦法。

二、標準：凡代表本校參加校外各項競賽，榮獲成績優異者，依下列訂定標準實施獎勵。

類 別	組 別	名 次	獎勵標準
財團法人 或其他私人機構	個人組 或 團體組	第一名	小功乙次
		第二名	嘉獎兩次
		第三名	嘉獎乙次
		佳作（含創意獎）	嘉獎乙次
縣（市）級	個人組 或 團體組	第一名	小功兩次
		第二名	小功乙次
		第三名	小功乙次
區域級	個人組 或 團體組	第一名	大功乙次
		第二名	小功兩次
		第三名	小功乙次
		佳作（含創意獎）	小功乙次
全國級	個人組 或 團體組	第一名	大功兩次
		第二名	大功乙次
		第三名	大功乙次
		第四名	大功乙次
		第五名	大功乙次
		第六名到第十名	小功兩次
		第十一名到第廿名	小功乙次
		佳作（含創意獎）	小功乙次

三、以上比賽須為政府機關辦理，全國級須為署或部以上單位，如國教署、教育部等。

四、本辦法經呈校長核准後，即日起公布實施，修正時亦同。

五、凡受處份乙大過以上或經學務會議決議，或經學校性別平等教育委員會確為性平事件者，不得參加各項代表學校對外之比賽活動、糾察隊、樂隊、大隊指揮、青年會、聖歌團及班聯會等榮譽團隊。

新竹市磐石高級中學學生學習評量辦法

中華民國 107 年 6 月 28 日

臺教授國部字第 1020127904A 號令訂定

- 第一條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。
- 第二條 高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。
- 第三條 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。
- 第四條 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。
- 第五條 學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。
- 第六條 學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。
- 第七條 學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之；學生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。
- 第八條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：
一、一般學生：以六十分為及格。
二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。

- 第九條 學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。
前項計畫之內容，應包括下列事項：
一、適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。
二、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。
三、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。
- 第十條 學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。
學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考：
一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。
二、及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。
前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。
學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。
學生學年學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。
- 第十一條 學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：
一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。
二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，不得少於三節，屬補修者，不得少於六節。
三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。
前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。
重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。
- 第十二條 學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：
一、重修：達第八條或第九條所定及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。
二、補修：依實得成績登錄。
- 第十三條 學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

- 第十四條 學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。
- 對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前三項規定。
- 第十五條 學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。
- 第十六條 新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。
- 學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十四條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：
- 一、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。
 - 二、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。
- 第十七條 資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。
- 第十八條 學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。
- 學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。
- 學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。
- 第十九條 學校得協調國內其他高級中等學校開設跨校選修之課程，並得與大專校院合作開設預修課程或選修課程；其課程得採數位遠距教學。
- 第二十條 學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：
- 一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。
 - 二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。
 - 三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。

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

第二十一條 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

- 一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
- 二、服務學習。
- 三、獎懲紀錄。
- 四、出缺席紀錄。
- 五、具體建議。

第二十二條 德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。

第二十三條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
- 二、懲處：分為警告、小過及大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第二十四條 學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第二十五條 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。

但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。/學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

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

第二十七條 學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一)修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

(二)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

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

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

- 第二十八條 學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分抵免及核計。
- 第二十九條 學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。
- 第三十條 學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。
- 第三十一條 本辦法自發布日施行。

新竹市磐石高級中學身心障礙學生學業成績考查補充說明要點

105 年 03 月 14 日特殊教育推行委員會通過

109 年 02 月 27 日特殊教育推行委員會通過

113 年 02 月 19 日特殊教育推行委員會通過

壹、依據：

- 一、特殊教育法
- 二、特殊教育法暨實施細則
- 三、教育部主管之高級中等學校輔導身心障礙學生實施要點(101 年 12 月 18 日修正)
- 四、高級中等學校學生學習評量辦法(110 年 11 月 11 日)

貳、對象：

- 一、領有身心障礙手冊之學生
- 二、經直轄市或縣(市)特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定通過持有鑑定證明文件之身心障礙學生。

參、學業成績考查：

- 一、考查原則：身心障礙學生教學及考查應以個別化為原則，彈性規劃適性課程，配合學生身心發展而實施，作為教師教學與輔導之依據。

二、考查要點：

(一)教學調整：

1. 學生之教學安排，以鼓勵參與原班學習為原則。
2. 學生的學習能力若有明顯困難或落差，授課教師應彈性調整教學方式；並在學校特教經費許可下，安排外加式等彈性課程教學，並以小組教學優先、個別指導次之。
3. 外加式的課程可以利用午休或輔導課上課，至於方式與科目，依個別狀況以專案方式討論。

(二)評量調整：

1. 學業成績評量，應按學生身心發展及個別差異(優勢學習能力)，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等教學目標，採多元評量方式。
2. 其他適性之評量方式，如：調整評量的時間與情境、口述問答、作業、報告、晤談、檔案評量、實際操作、對於聽障學生的英聽測驗，可改用背書默寫的替代評量…等。

(三)身心障礙學生的及格基準：高一~高三為 60 分。並配合課程調整計畫載明於個別化教育計畫中。

(身心障礙學生之學業成績評量，依特殊教育法第二十八條所定個別化教育計畫之評量方式定之)

肆、補考及重補修評量及通過方式

- 一、參加補考標準：凡身心障礙學生學科成績達學科成績 30-60 分者，可參加學期補考
- 二、補考評量方式：身心障礙學生補考通過標準，以及格分數 40 分為通過補考。

三、重補修評量標準：身心障礙學生重補修通過標準，以及格分數 40 分為通過重補修。

伍、本要點經本校特教推行委員會討論通過後實施，修正時亦同。

新竹市磐石高級中學學校考試規則

100 年 8 月 4 日學生手冊修訂會議通過

102 年 8 月 8 日學生手冊修訂會議通過

104 年 6 月 30 日校務會議通過

114 年 8 月 29 日校務會議通過

第一條 本規則依本校「學則」學生獎懲實施辦法」及參酌實際情形訂定之。

第二條 學生未依規定請假，或請假未經核准，或參加考試而未繳交試卷者一律以曠考論。
曠考之科目以零分計。

第三條 考試請假規定：

- 一、段考及期末考試期間，若因病住院或喪(二等親以內)、公、產假致未參加考試，而於考試前請假經核准者，准予學期成績調整比例；事後請假除因不可抗力事故外一律不准假，該科並以零分計算。
- 二、請假除依規定至學務處生輔組請假外，亦須持核准請假證明至教務處教學組填寫申請單，請假手續方告完成。
- 三、因不可抗力事故致無法事先請假者，應儘速以電話報告教務處教學組，並於三天內依前項規定完成請假核可手續。

第四條 考生應著足以辨識學號之校服進入試場並按座位表入座，以便查驗身分，考生若未依規定，應予以該堂考科扣 10 分，考試結束後發現者，亦同，且考試後須由導師協助確認考生身份。

第五條 考試開始二十分鐘後即不得應試；三十分鐘後始准出場。未達三十分鐘強行出場者，該次成績以零分計算。

第六條 考試時，不得飲食（含飲水、嚼口香糖等），違者扣該試卷成績 5 分，經制止後仍再犯，則該試卷應重複扣分，超過 3 次（含）者，並合以記小過處分；答案卡應確實劃記同學班級號碼，劃記錯誤或未劃記個人資訊，酌予扣 5 分（或依各科試卷說明處理）。

第七條 如因試題不清或有疑問，須先舉手報告，始得發問。

第八條 先繳卷學生，不得離開考場，應於原考場座位安靜自習。

第九條 考試時，不得借用他人文具。考生除必用之文具及橡皮擦外，不得攜帶簿籍、紙張、計算機(含附計算器之電子錶、筆)、具有傳輸、通訊、記憶、拍攝、錄影或計算功能之物品：如行動電話、穿戴式裝置（如：智慧型眼鏡類、智慧型手錶類、智慧型手環類、耳機類）等，違者該科不予計分。

第十條 考試如有下列情形之一者該科成績酌予扣分或予記警告之處分。

- 一、左顧右盼或戲謔言談，考試態度不認真，尚未至作弊程度者。
- 二、試場內外應保持肅靜不得交談、喧嘩，若經糾正仍未改善者。
- 三、攜帶書籍進入試場。

第十一條 考試如有下列情形之一者，記小過之處分：

- 一、不聽監考教師指導者(情節重大者記大過處分)。
- 二、擅自更動座位者，但尚無交換考卷者，或被迫更換座位及被迫協助他人作弊。
- 三、便利他人抄襲者。
- 四、未繳試卷，擅自離場或私將試卷攜出場外者，且該科以零分計算。
- 五、考試中查獲攜帶行動電話。
- 六、合乎前(十一)條之規定，經警告而重犯者。

第十二條 考生如有下列情形之一者，予以記大過壹次，該科成績零分計算之處分。

- 一、偷看書籍、講義或作業簿者。
- 二、私相問答。
- 三、私藏夾者。
- 四、傳遞答案或試卷者。
- 五、抄襲他人試卷者。
- 六、在考桌、文具、肢體、或其他物品上書寫與考試有關科目之文字、符號者。
- 七、無故規避考試者(如應試時間已到未進入考場於校園內逗留者)。
- 八、在試場附近高聲誦讀，或用其他方式以幫助他人答案者。
- 九、擾亂試場秩序者。
- 十、強迫或威脅別人更換座位或協助其作弊。
- 十一、桌面上如有任何寫字應先向監考老師說明，否則一旦發現視同作弊。
- 十二、使用行動電話、穿戴式裝置(如：智慧型眼鏡類、智慧型手錶類、智慧型手環類、耳機類)等作弊者。

第十三條 合乎十三條各項之規定，經處分後，在同一學期內再犯者，予以輔導安置或納入適性輔導會議。

第十四條 考生不得威脅其他考生共同作弊，一經查獲，以違反校規依「學生獎懲辦法」處分。

第十五條 考生於每節考試時間終了鈴聲停止響時，應即停止作答，違者該科扣五分，其後仍繼續作答經勸止不理者，除收回試卷外再扣十分，至零分為限。

第十六條 考生一經離座，即應將試卷交監考老師，不得再行修改答案，違者該科不予計分。

第十七條 考生如有本規則未列之其他舞弊或不軌意圖之行為或發生特殊事故時，由監考老師登記在「考試試場記載表」中，得依其情節輕重予以適當處理。

第十八條 考試時遇有空襲警報或其他突發緊急事故，而需停考或繼續考試，由教務處以廣播公佈之。

第十九條 考生如因臨時發生疾病不能支持時，須報告監考老師，許可後始得離開，並至健康中心就診或休息，事後持健康中心證明，至教學組請假。該生亦不得於該節再返回考場參加考試。

第二十條 本規則經行政會議決議，呈請 校長核可後公佈施行，修訂時亦同。

新竹市磐石高級中學學生應考規則須知

104 年 6 月 30 日校務會議通過

114 年 8 月 29 日校務會議通過

為力求考試公平，維護所有學生權益，違反下列考試規則者，除試卷按情節輕重分別予以扣分外，並記警告以上之處分。

一、考試前：

- (一)請依照教務處公佈之座次表就座，並將桌口朝前。
- (二)書包及非考試所需物品，置於講台兩旁或教室外面，如未遵守，以違反考試規則處理。
- (三)請務必將手機關機，未按規定關機者，一律視同違規，記過處分，學生不得有異議。
- (四)不得請人代替參加考試。
- (五)不得在桌上或牆壁預留文字、符號、或公式。
- (六)考試應使用之文具必須自行攜帶齊全，不得臨時向他人借用。考生除必用之文具及橡皮擦外，不得攜帶簿籍、紙張、計算機(含附計算器之電子錶、筆)、具有傳輸、通訊、記憶、拍攝、錄影或計算功能之物品：如行動電話、穿戴式裝置(如：智慧型眼鏡類、智慧型手錶類、智慧型手環類、耳機類)等。
- (七)遲到逾二十分鐘者，一律不得應試，考試繳卷時間均依試程表規定辦理。
- (八)考試期間因故請假時，須呈會教務處核備，事假及無醫師證明之病假皆不准假。
- (九)若監考老師延遲發卷，則在鐘響後延遲收卷時間，以補足考試時間。

二、考試中：

- (一)考試時學生應將班級、座號及姓名先行寫在答案卷上，然後作答。
- (二)若試卷印刷不清時，請告知監考老師向教務處連絡處理，待命題老師更正。
- (三)考試時應保持肅靜、遵守考場規則，並服從監考教師之指示。
- (四)未繳卷學生不得藉故外出，如因病不能考試，請告知監考老師聯絡教務處送醫處。
- (五)不准交談、故意作聲響或誦讀自己的答案。
- (六)不得在場內與場外交談或有幫助作弊之行為出。
- (七)不得窺視他人試卷或故意讓他人看卷。
- (八)英語聽力測驗若因外力干擾以致無法聽清楚時，監考老師須立即暫停播放，之後重新播放受影響之試題一次。

三、交卷後：

- (一)禁止先繳卷同學翻閱他人試卷，並嚴禁繳卷途中夾帶小抄或與他人更換試卷等違規行為出現。
- (二)先繳卷學生不得離開考場，應於原考場座位安靜自習。
- (三)考試時間結束，下課鐘響時，未繳卷學生應立即停止作答，由每行最後一位代收。
- (四)繳卷後若有零星物件留在試場未攜出者，應於下課後方准入場收拾。

- (五)未規定之違反考試行為，視當時情況另行議處。
- (六)本規則經教務會議通過後實施，修正時亦同。

新竹市磐石高級中學學生補考辦法

105 年 8 月 29 日校務會議通過

一. 依據

本校學生學習評量辦法補充規定第七條規定學期成績不及格之科目，應予補考。補考以一次為限。

二. 補考命題

由各該科目教師輪流統一命題。術科科目則由任課老師決定。

三. 補考時間

期末公佈於教務處公佈欄及學期成績通知單。

四. 補考學生名單

學期結束後起十天內公佈於教務處公佈欄。

五. 補考地點

補考前一天公佈於教務處公佈欄。

六. 補考成績處理

1. 及格者授予學分，成績以六十分登錄。
2. 補考不及格者得申請重補修或自學輔導該科目。

七. 補考注意事項

1. 考試當天須穿著制服並攜帶學生證，不合規定者不得進場。
2. 遲到 15 分鐘不得進場，30 分鐘後始得交卷。
3. 冒名頂替者與該補考者記大過處分，該試卷不予計分並不得再參加該科補考。
4. 餘依定期考試規則辦理。

八. 本辦法經各科教學研究會討論通過，校長核可後實施。

新竹市私立磐石高級中學學生編班、轉班(組)作業原則

113.05.21 編班及轉班(組)委員會決議修訂

113.05.23 行政會議通過

壹、依據 112 年 05 月 11 日臺教授國部字第 1120050691A 號函頒布之「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」辦理。

貳、目的

一、辦理新生編班(群)。

二、辦理適性編班、轉學(科)、轉班(組)及後續相關事宜。

參、設立編班及轉班(組)委員會，本委員會設委員 13 人，負責籌劃、執行編班與轉班(組)事宜，其成員如下：

一、主任委員：由校長擔任。

二、行政代表：教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、註冊組長、教學組長、訓育組長、生輔組長，共 8 人。

三、教師代表：各年段導師代表 3 人。

四、家長代表：家長會代表推派 1 人。

五、學生代表：班聯會推派 1 人

肆、編班作業

一、新生依入學科別編入各科，以性別、身心障礙學生、原住民生平均分配為原則，其餘以 S 型分班。

二、普通科高一升高二選組編班以學生適性選擇文理組，並以修習課程相似共同編班、同組內以每班人數及性別平均為原則，其餘 S 型分班。

三、重讀生、復學生、轉學生、轉科生，以優先編入學生數較少班級為原則。

四、身心障礙學生經特推會、特殊情形之學生經輔導處評估後提出編班需求。

伍、轉班(組)作業

一、編班公告後，因重大特殊狀況欲申請轉班者，得由學生檢附證明向學務處或輔導處提出申請，經相關會議討論後，送編班及轉班(組)委員會審議，審議通過後方可辦理轉班安置。

二、普通科高一升高二編班後，學生欲轉組可於升高三暑假至註冊組申請，唯以一次為限。

陸、學生對編班、轉班(組)結果如有異議，須於通知後 3 日內至註冊組提出申訴，由本委員會再審議。

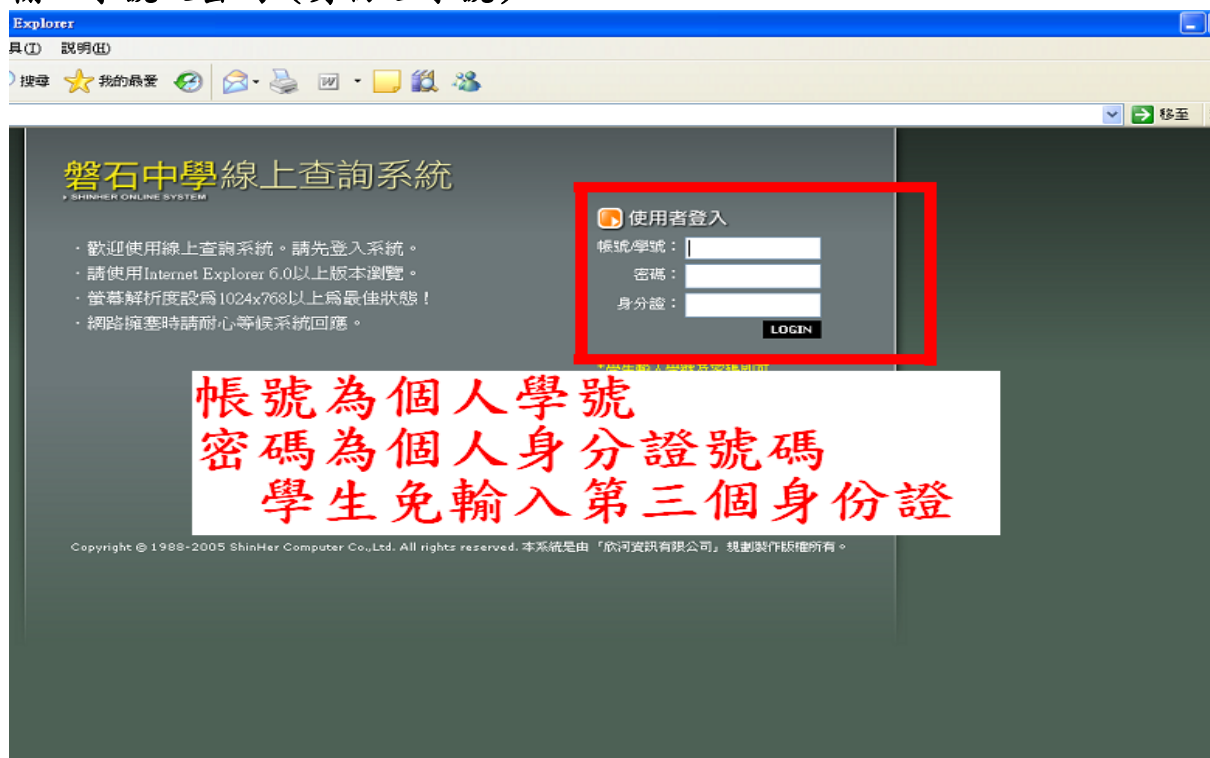
柒、本作業原則經行政會議通過後，陳校長核可後實施，修正時亦同。

新竹市磐石高級中學學生線上查詢流程

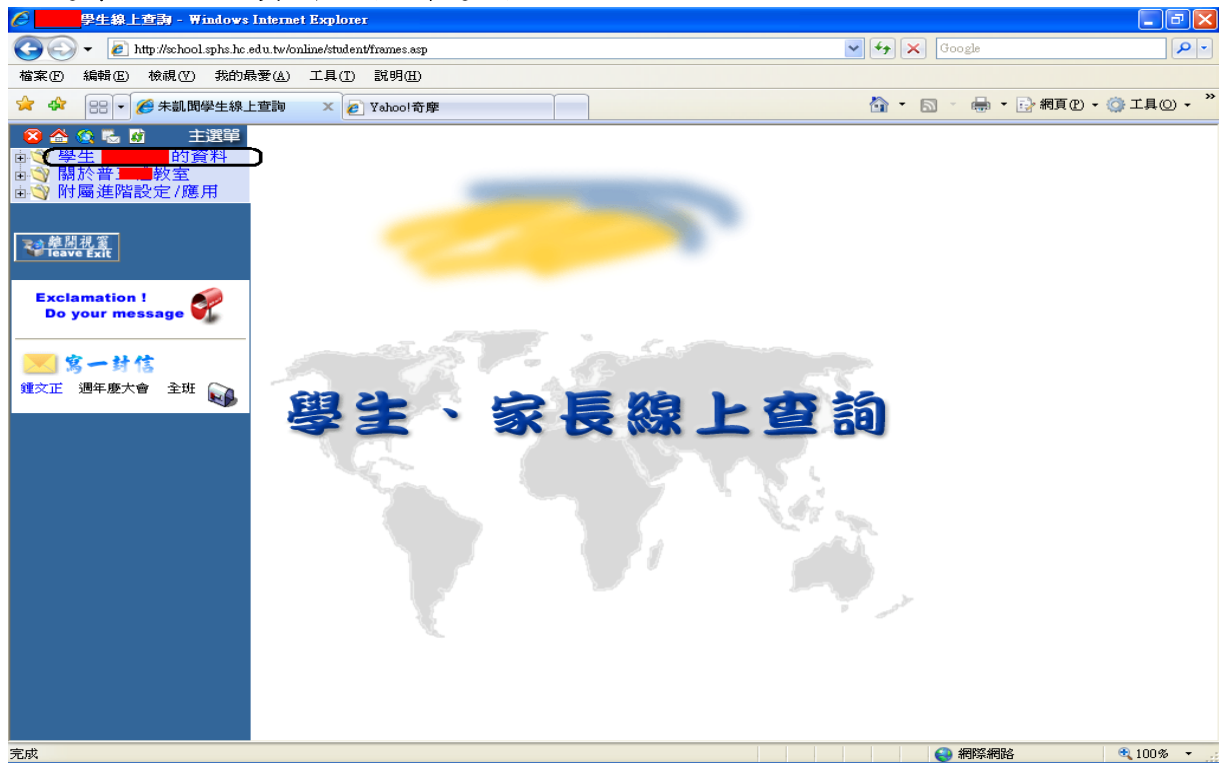
1. 進入磐石網頁(http://www.sphs.hc.edu.tw/ischool/publish_page/0/)，點選右上角紅色方框。



2. 輸入學號及密碼（身份證字號）。



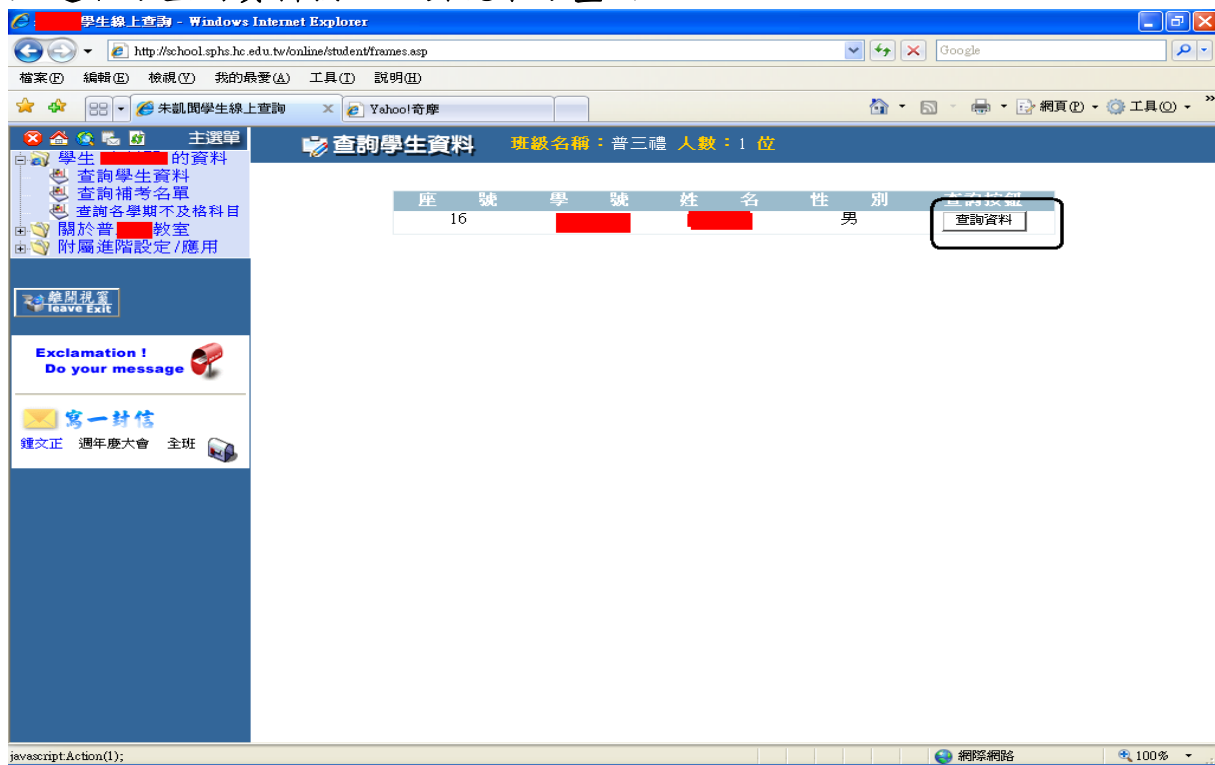
3. 點選學生**的資料，展開選項。



4. 點選查詢學生資料選項，右方畫面出現選項。



5. 點選右方查詢資料按鈕，出現下方畫面。



6. 點選想要得知畫面，如德育獎懲、缺曠統計進入查詢。



新竹市磐石高級中學學生申訴評議委員會組織及運作實施要點

105年8月29日校務會議通過

106年2月10日校務會議通過

110年2月19日校務會議通過

第一條 本辦法依高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法訂定之。

第二條 本辦法學生指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍之受教者。

第三條 為處理申訴人申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

申評會置委員7-15人，任期一年（每年八月一日至隔年七月三十一日），均為無給職，由校長就學校行政人員代表、教師代表、職員代表；家長會代表一人（配合家長會任期遞補代表人員）、經選舉產生之學生代表或學生會代表一人，由班聯會推派理事一人擔任；輔導教師代表一人；及社會公正人士聘(派)兼之；必要時，得遴聘社會公正人士、法律、心理或輔導學者專家，擔任委員或諮詢顧問。申評會處理特殊教育學生申訴案件，並應增聘特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員，不受委員人數上限之限制。主任輔導教師兼任本會執行秘書，由輔導教師代表兼任文書之處理。

前項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

第四條 學生或學生自治組織（以下簡稱申訴人）對學校影響其權益之懲處、其他措施或決議不服者，得提起申訴。

前項學生之父母、監護人，得為學生之代理人提起申訴。

學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

第五條 申訴人提起申訴者，應自知悉或通知送達之次日起二十日內，以書面向學校為之。

申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。

學校對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，並提出具體證明者，不在此限。

第六條 申訴人向學校提起申訴，同一案（事）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。申訴經撤回後，不得就同一案（事）件再提起申訴。

第七條 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。

第八條 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會委員會議應有全體委員三分之二以上出席，始得開會。申訴事件之評議決定，經出席委員三分之二以上同意，始得決議；其他決議，以出席委員過半數同意為之。

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，並依第三條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第九條 申評會委員會議，以不公開及書面審理為原則。

申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其父母、監護人、關係人到會說明。

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，作成學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）。
- 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、住（居）所及身分證明文件字號。
 - 二、法定代理人或監護人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。
 - 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、不服評議決定之救濟方法。
 - 六、評議決定書作成之年月日。
- 第十一條 申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其父母或監護人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。
- 對於足以改變學生身分或損害其受教育機會等處分之申訴案，應於該評議決定書附記：申訴人如不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部提起訴願。
- 第十二條 學校對於前條第二項申訴案之學生，於申評會作成評議決定前，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。
- 第十三條 申評會處理申訴案件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。
- 第十四條 本要點經校務會議通過，陳校長核定後自一百零五年九月一日起實施，修正時亦同。本辦法修正條文，自中華民國一百一十年二月十九日施行。

新竹市磐石高級中學學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作要點

111 年 8 月 29 日校務會議通過

113 年 6 月 28 日校務會議通過

第一章 總則

第一條

本辦法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訂定之。

第二章 高級中等學校學生申訴

第二條

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

申評會置委員七人至十五人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

一、學校行政人員代表、教師代表及家長會代表。

二、學生代表至少一人，應具下列資格之一：

（一）經選舉產生之學生代表。

（二）學生會代表。

三、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。

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

第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

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

學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

第三章

學校處理特殊教育學生申訴案件時，應由學校就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項規定之限制。

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

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

第四章

學生或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得向原措施學校提起申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之申評會，並通知學生或學生自治組織。

學生或學生自治組織因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。

前二項學生之法定代理人，得為學生權益代為提起申訴。

學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第五條

學生或學生自治組織提起申訴者（以下簡稱申訴人），應於收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向學校為之。

申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。

申訴人誤向應受理之申評會以外之學校提起申訴者，以該學校收受之日，視為提起申訴之日。

學生自行提起申訴者，學校應考量學生最佳利益，決定是否通知其法定代理人。

第六條

申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

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

依第四條第二項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。

提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

第七條

申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知為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案事件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

第九條

申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。

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

申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

第十條

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

第十一條

申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

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

第十二條

申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第十三條

申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

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

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，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，向委員會提出審查意見。

第 十九 條

申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

一、申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

二、申訴人不適格。

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

四、原措施已不存在或申訴已無實益。

五、依第四條第二項提起之申訴，應作為之學校已為措施。

六、對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。

七、其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

第 二十 條

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

第 二十一 條

申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

第 二十二 條

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

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

第 二十三 條

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

前項評議決定書，應載明下列事項：

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

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

第 二十四 條

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

第 二十五 條

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

第 二十六 條

申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

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

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

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

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

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

第二十七 條

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

第三章 高級中等學校學生再申訴

第二十八 條

學校主管機關為辦理學生再申訴案件之評議，應設學生再申訴評議委員會（以下簡稱再申評會）。

再申評會置委員十一人至二十三人，由學校主管機關首長就下列人員聘（派）兼之：

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

前項第一款專家學者，應自第六十條所定人才庫遴聘。

第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

再申評會委員除第二項第六款委員，於評議該案件時始具委員資格外，任期二年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第二十九 條

學校主管機關處理特殊教育學生再申訴案件時，應由學校主管機關就原設立之再申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項規定之限制。

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

第三十 條

申訴人不服學校申訴決定者，得向各該主管機關提起再申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之再申評會，並通知學生或學生自治組織。

前項學生之法定代理人，得為學生權益代為提起再申訴。

學生或學生自治組織提起再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第三十一條

學生或學生自治組織提起再申訴者（以下簡稱再申訴人），應於評議決定書達到之次日起三十日內以書面為之。

再申訴之提起，以學校主管機關收受再申訴書之日期為準。

再申訴人誤向應受理之再申評會以外之機關或學校提起再申訴者，以該機關或學校收受之日，視為提起再申訴之日。

第三十二條

再申訴應具再申訴書，載明下列事項，由再申訴人或代理人簽名或蓋章：

- 一、再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- 三、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
- 四、收受或知悉原措施之年月日、再申訴之事實及理由。
- 五、應具體指陳原措施、原申訴評議決定之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。
- 六、提起再申訴之年月日。
- 七、檢附原申訴書、原評議決定書，並敘明其受送達原評議決定書之時間及方式。

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

提起再申訴者，其範圍不得逾申訴之內容。

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

第三十三條

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

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

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

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

第三十四條

再申訴人提起再申訴，同一案件以一次為限。

再申訴人提起再申訴後，於學生再申訴評議決定書（以下簡稱再申訴評議決定書）送達前，

得撤回再申訴。再申訴經撤回者，再申評會應終結再申訴案件之評議，並以書面通知再申訴人、其法定代理人及原措施學校。

再申訴經撤回後，不得就同一案件再提起再申訴。

第三十五 條

再申評會委員會議，由主管機關首長或其指定人員召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。

主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席；主席未指定時，由委員互推一人代理之。

再申評會主席，不得由該級學校主管機關首長擔任。

第三十六 條

再申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

再申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

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

第三十七 條

再申評會處理再申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第三十八 條

再申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

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

再申評會依職權調查證據者，應於再申訴評議決定書載明。

第三十九 條

再申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第四十 條

調查小組應於組成後二十日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾二十日，

並應通知再申訴人。

調查小組完成調查報告後，應提再申評會審議；審議時，調查小組應依再申評會通知，推派代表列席說明。

第四十一條

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

第四十二條

再申評會委員會議，以不公開為原則。

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

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

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

再申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

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

第四十三條

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

第四十四條

再申訴案件有下列各款情形之一者，再申評會應為不受理之評議決定：

一、再申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

二、再申訴人不適格。

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

四、原措施已不存在或再申訴已無實益。

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

六、對已決定或已撤回之再申訴案件，就同一案件再提起再申訴。

七、其他依法非屬學生再申訴救濟範圍內之事項。

第 四十五 條

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

第 四十六 條

再申訴無理由者，再申評會應為駁回之評議決定。

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

第 四十七 條

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

前項評議決定撤銷原措施、原申訴評議決定，發回原措施學校另為措施，或發回原申評會另為評議決定時，應指定相當期間命其為之。

依第四條第二項規定提起申訴後，不服申訴評議決定而提起之再申訴，再申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

第 四十八 條

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

前項再申訴評議決定書，應載明下列事項：

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

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

第 四十九 條

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

第 五十 條

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

第 五十一 條

再申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避，不得參與評議：

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

再申評會委員有下列各款情形之一者，再申訴人得向再申評會申請迴避：

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

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

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

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

第 五十二 條

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

第 四 章 國民小學及國民中學學生申訴及再申訴

第 五十三 條

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

國中小申評會置委員五人至十五人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

- 一、家長代表人數不得少於委員總數五分之一。
- 二、學校行政人員代表、教師代表。
- 三、法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。

校長得聘學生代表擔任國中小申評會委員。

任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

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

學校學生管教懲處相關委員會之委員，不得兼任同校國中小申評會委員。

第 五十四 條

高級中等學校附設國民中學部、附設國民小學部學生申訴案件之評議，應由第二條規定之高級中等學校學生申評會辦理。

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

第 五十五 條

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

前項申訴之提起，應於收受或知悉原措施之次日起四十日內以書面為之；其期間，以學校收受申訴書之日期為準。

學生因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得由其法定代理人或實際照顧者代為向原措施學校提出申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。

學生之法定代理人或實際照顧者代為提出申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第 五十六 條

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

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

學生之法定代理人或實際照顧者代為提出再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第 五十七 條

學生再申訴案件之評議，應由第二十八條規定之學校主管機關所設再申評辦理。

前項再申評會評議學生再申訴案件時，無須聘任第二十八條第二項第六款定之相關學校學生代表。

第 五十八 條

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

第 五十九 條

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

第二十九條、第三十一條第三項及第三十二條至第五十二條關於高級中等學校學生再申訴之規定，於國民小學及國民中學學生再申訴準用之。

第五章 附則

第六十條

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

各類專家學者如具備學生權利背景或專長者，應優先納入前項人才庫。

中央主管機關應定期更新人才庫之資訊。

人才庫人員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法之規定。

第六十一條

人才庫人員，有下列各款情形之一者，不得擔任申評會、再申評會或調查小組委員：

- 一、有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項各款情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中。
- 二、有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中或停聘期間。
- 三、有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在調查、資遣處理程序中。
- 四、專門職業及技術人員已受停止執行業務、撤銷或廢止證書或執業執照之處分。
- 五、最近三年曾受刑事處分、懲戒處分或記過以上之懲處者。

人才庫人員，有下列各款情形之一者，中央主管機關應將其自人才庫移除：

- 一、有前項各款情形之一。
- 二、處理本辦法事務，違反客觀、公正、專業原則或認定事實顯有偏頗。

第六十二條

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

第六十三條

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

第六十四條

原措施性質屬行政處分者，其再申訴決定視同訴願決定。

不服再申訴決定者，得依法提起行政訴訟。

第六十五條

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

第六十六條

本要點經校務會議過，陳長核定後自中華民國一百十三年六月二十八日施行。

新竹市磐石高級中學門禁管理要點

中華民國 104 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

- 一、為能有效維護校園之安寧、純淨與良好教學環境，防止外來之侵擾、危害，特訂定本要點。
- 二、本校設警衛室，以管理門禁，由保全人員值勤，負責門禁管理工作。
- 三、警衛室設置訪客登記簿，遇有外來訪客請其登記有關資料，以供參考。
- 四、值勤人員對外來訪客應詢明來意及欲訪對象(請注意禮節)，並代為聯繫，經受訪人員確認後填寫訪客登記簿後，方可讓訪客進入校園。不可直接引導訪客進入辦公室或教室。
- 五、訪客程序：入校 → 繳驗證件 → 登記 → 發來賓識別證 → 校內教職員引導會客 → 取回證件 → 離校。
- 六、學生家長於上課時間來校，值勤人員應先通知學務人員或導師確認無誤後，方准入校；如家長欲帶學生離校，亦應經由學務人員或導師同意後可離去。
- 七、平常上課時間每日除上、放學時間開放正門外，其餘時間僅留警衛室邊門，由值勤人員管制。
- 八、本校教職員工及學生如發現有可疑陌生人在校內逗留，應立即向學校學務人員或相關處室報告。
- 九、大門前有閒雜人等，應隨時請其離開，不得逗留，並注意門庭整潔。
- 十、除本校教職員工(人員、機車汽車以識別證進出校園)及來賓外(由本校人員引導)，其他任何車輛出入本校，均應由值勤人員查核後始准放行。
- 十一、嚴禁推銷物品、書刊及閒雜人員進入校區。
- 十二、學生出入穿著制服而有本校之繡字校名者免驗證，其他於假日中穿便服者應繳驗本校製發之學生證，或登記後進出。
- 十三、學生在上課時間欲外出者，應經其導師或學務人員同意簽具外出單方可放行。
- 十四、值勤時如發現可疑之人、事、物及偶發事件，並有危及教職員工及學生安全之虞時，應即作必要之防範處理並立即報告(依序)總務主任、或學務主任、或主任教官、或庶務組長、或逕向校長報告。
- 十五、寒暑假及假日、夜晚發生偶發事件，依第十四條所列人員順序以電話報告，必要時可逕行報警支援。
- 十六、本門禁管理要點，如有未盡事宜，由總務處隨時修正交辦。

新竹市磐石高級中學會客須知

103 年 8 月 1 日修訂

- 一、凡進入校區之家長、來賓訪客請先辦理會客手續。
- 二、本校會客時間自上午八時起至下午十六時止。
- 三、會客或洽公人員請在警衛室辦理登記，並出示足資證明身分之證件。
- 四、訪客辦妥登記後，請將身分證件放置警衛室，離校發還。
- 五、會客人員應由校內教職員工於校門口引領，不可私自入校。
- 六、家長、來賓訪客之車輛或機車進入校區，請先向值勤人員說明原因，經登記換取臨時通行證後，始得進入。
- 七、寵物請勿帶進校區，以維護校區安寧與清潔。
- 八、本須知如有未盡事宜得隨時修正之。

新竹市磐石高級中學學生損毀公物賠償辦法

104 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

- 第一條：為養成學生愛護公物，並培養其公德心，特訂定本辦法。
- 第二條：公共設施之公物（包括儀器、圖書、桌椅等）發現有被盜賣、侵佔、調換等情事，經查確實視情節輕重以校規處理或移送法辦。
- 第三條：凡公共設施之公物應共同維護，如故意損毀者，經人檢舉或經查屬實，除勒令照時價賠償外，並以故意損毀公物論議處。
- 第四條：凡使用公物方法不當致遭損失，而能及時悔悟自供承其過失不推諉責任者，得請保管組會同會計室，簽報校長按帳面所訂金額賠償或酌情處理。
- 第五條：凡共同使用公共設施之公物，被故意或過失而遭損失者應自行賠償，如隱瞞不報逃避賠償責任，除由其使用群（如班級團隊等）共同賠償外，若經查獲毀損人時，報請議處。
- 第六條：凡共同使用公共設施之公物，如遭共同損失者應共同賠償，其計價時得視情節輕重或依財物之使用年限按市價折舊賠償，如隱瞞不報得議處其負責人。
- 第七條：凡自然損毀或因無法抗拒而遭損毀者，經報請鑑定屬實得免負賠償責任。
- 第八條：凡對其使用或經管之公物保管，遇有災害侵襲而能防範不損，或有特別事故而能奮力救護保全公物者，查證確實簽請獎勵。
- 第九條：學生離校時，應將使用或經管之公物歸還，清點清楚，始得辦理離校手續，同意其離校。
- 第十條：凡使用公物一有毀損，應儘速上校內維修通報，填寫報修內容，由庶務組派人修理，如發現損壞而隱瞞不報，經查獲應加倍賠償，如主動呈報送修則不予追償。
- 第十一條：本辦法經校務會議通過，呈請校長核定後施行，修正時亦同。

新竹市磐石高級中學圖書館借書規則

104 年 6 月 30 日修訂

一、本館出借圖書、雜誌以本校教職員工及學生為限。

二、圖書開放時間：

(一)週一至週五：上午 8：10 分至中午 12：20 分，
下午 12：55 分至 16：40 分。

(二)寒、暑假期間(輔導課)：上午 8：00 至 12：00；13：00 至 15：00。

三、借閱冊數及期限：

(一)教職員工：借閱圖書總冊數十冊，借期一個月。

(二)學生：借閱圖書、非當期的期刊總冊數四冊，借期二週。

四、借閱圖書(期刊)時自行進入書庫取書，將欲借圖書連同學生證，向館員辦理借閱手續(書籍條碼掃描)。

五、借閱圖書須親自辦理，不得使用他人證件，一經察覺，停止兩方借閱權利一個月。

六、辦理圖書續借時，須到圖書館辦理續借手續，續借期限為一個星期，續借得限一次。

七、歸還圖書時將圖書(期刊)交還館員，並經條碼掃描確定無誤後始可離開。

八、圖書或影音光碟、非書資料等逾期時，本館將發送逾期通知單，凡借書逾期未還者，除停止借閱權利之外，學生則參酌情形予以校規處分。

九、下列圖書限館內閱讀，恕不外借：

(一)報紙、當期期刊。

(二)工具書。

(三)新進圖書。

(四)主題展示書籍。

十、借閱圖書與影音光碟、非書資料等，應小心愛護，如有遺失或毀損者，須自行購買相同圖書賠償或依圖書之定價賠償。

十一、學期結束前，配合館藏整理日期，借閱書籍無論到期與否，一律歸還。

十二、教職員工辦理離職或學生辦理離校手續前，須歸還全部借閱書籍、期刊。

十三、本辦法經校務會議通過，呈請校長核定後施行，修正時亦同。

新竹市磐石高級中學圖書館閱覽室使用規則

中華民國 104 年 6 月 30 日修訂

一、開放對象：本校教職員工及學生。

二、開放時間：

(一)週一至週五：上午 8：00 至中午 12：20 分，

下午 12：55 分至 16：40 分。

(二)寒、暑假期間(輔導課)：上午 8：00 至中午 12：00

下午 13：00 至 15：00

三、注意事項：

(一)學生應穿著校服進入閱覽室；上課中，不得在閱覽室滯留。

(二)閱覽室資料均可任意取閱，閱畢應放回原處。

(三)閱覽室不對外開放，外校學生禁止進入。

(四)閱覽室嚴禁攜帶食物、飲料進入館內。

(五)嚴禁高談闊論或大聲喧嘩，以保持肅靜。

(六)使用者應愛惜公物，對閱覽室之桌椅或設備不得有破壞、污損或攜出之行為，違者依損壞公物議處，並照價賠償。

(七)攜入之私人物品應自行保管，如有遺失，本館概不負保管責任。

(八)為節約能源，非館員不得私自啟動空調設備。

(九)離座時，應將座位復原並將隨身物品攜出，以免遺失；暫時離座，不得超過二十分鐘。

(十)閱覽者如違反本規定或有其他不良行為者，館員可隨時請其離館，不得異議。

(十一)欲借用閱覽室為閱覽以外之使用時，應於至少 1 天前(不含假日)，向本館登記申請，經同意後方可借用。

四、本辦法經校務會議通過，呈請校長核定後施行，修正時亦同。

新竹市私立磐石高級中學學生在校作息規定

112 年 6 月 30 日 111-2 學期校務會議修定通過

113 年 8 月 29 日 113-1 學期校務會議修定通過

壹、依據：依教育部 111 年 03 月 07 日臺教授國部字第 1110026379A 號函「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」訂定之。

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

參、實施方式：

作息時段	週一至週五
第一節	08:10~09:00
第二節	09:10~10:00
第三節	10:10~11:00
第四節	11:10~12:00
午餐~午休	12:00~13:00
第五節	13:10~14:00
第六節	14:10~15:00
第七節	15:10~16:00
打掃時間	16:00~16:20
放學時間	16:20
課業輔導	16:20~17:10

肆、注意事項

- 一、週一至週五到校時間為 08:10，每週五朝會改為每月月會辦理。。
- 二、午餐時間為 12:00~12:30，全體學生一律在校內用餐，不得外出，若晚上有參加多元學習課程，則放學時間及第八節課不得外出。
- 三、遇有特殊情事須外出者，按規定填寫外出單，並於四日內完成請假手續。
- 四、午休時間為每日 12:30~13:00 止，全體同學（除公假外）須在教室休息，若有干擾他人午休或在校內違反校規者，依學生獎懲實施要點辦理。
- 五、放學時間為 16:20，參加課業輔導者於 17:10 放學。
- 六、每節課上課鈴響完畢後 10 分鐘內記遲到，逾 10 分鐘者為曠課。
- 七、上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。
- 八、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。
- 九、實施課業輔導，依高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理。前項課業輔導不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。
- 十、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

新竹市磐石高級中學學生車輛進出校園辦法

110年7月02日校務會議通過

一、依據：依本校目前執行現況及實際需要辦理。

二、目的：為建立學生正確騎乘車輛觀念，提昇交通安全教育成效，減少交通事故發生，維護學生安全，特訂本辦法。

三、實施時間：本校課程實施時間，星期日及例假日不予開放。

四、共同規則：

(一)車輛進出校門口，一律以下車牽引(機車熄火)至指定區域停放，擺放整齊及加鎖，未依規定擺放者，將移至警衛室並上鎖，依校規處分後領回。

(二)學校僅提供場地停放，自行上鎖保管，如有損壞或遺失，學校不負保管賠償責任。

(三)請確實遵守交通規則。

五、機車管理要點：

(一)實施對象：本校年滿十八歲，領有機車駕照之學生。

(二)申請要件、程序：

1. 駕照、行照、保險證正本接受查驗，及影印一份申請。

2. 須向學校申請，經導師同意，生活輔導組審查合格者發給識別證。

(三)遵守事項：

1. 經核准騎機車上放學之學生須戴安全帽，如須搭載同學，須經雙方父母(監護人)同意，並提前向學校完成申請，申請表如後。

2. 攜帶駕照、行照以備查驗。

3. 校園內不得騎乘機車。

4. 必須停放在指定位置，不得任意停車。

5. 機車不得拆除消音器、後視鏡，以維持校園安寧及安全。

(四)違規處理：

1. 無照騎乘機車者記大過處分。

2. 未經申請機車搭載同學者記小過處分。

3. 未戴安全帽者記小過處分。

4. 拆除後視鏡者限期改善，如未改善者或將車證轉借他人使用者，取消騎機車到校資格，並不得再申請。

六、電動車及腳踏車管理要點：

(一)實施對象：全校學生。

(二)電動車申請要件、程序(腳踏車無須檢附)：

1. 行照、保險證正本接受查驗，及影印一份申請。

2. 須向學校申請，經導師同意，生活輔導組審查合格者發給識別證。

(三)遵守事項：

1. 不得搭載同學。

2. 校園內不得騎乘電動車及腳踏車。

3. 停放指定位置，不得任意停車。

七、本校幅員有限，不提供學生申請駕駛汽車入校，以維護教職員工生安全。(進修部學生如有特殊需求需停放校內，請另外提出申請。)

八、本辦法經校長核准公佈後實施，修正時亦同。

新竹市天主教私立磐石高級中學學生騎乘機車、電動自行車通學申請表

申請日期：_____年_____月_____日

核准編號：_____

班 級			姓 名				
學 號			聯 絡 電 話 (住家及手機)	H： M：			
戶 籍 地 址							
現 居 地 址							
申 請 原 因	☐ 1. 居住地離校偏遠，交通不便，校車未經過之鄉鎮市或縣市(湖口鄉、新埔鎮、關西鎮、峨眉鄉、北埔鄉、橫山鄉、五峰鄉、尖石鄉、竹南鄉、頭份市)。 ☐ 2. 搭乘大眾交運輸工具須轉三班次者(火車、公車)仍無法準時到校者；需於申請表內詳填起迄車種(含各站)時間點，以利查證。 ☐ 3. 因公車路線規劃，已搭乘第一班車仍無法準時到校者。						
搭 乘 交 通 工 具			搭 乘 交 通 工 具			到 校 時 間	家 長 簽 章
是 否 曾 經 申 請	☐ 是 ☐ 否	申 請 期 限	民國 _____年_____月_____日至 民國 _____年_____月_____日止 預估每天早上到校時間：_____：_____				
注 意 事 項	至生輔組領取，申請學生須檢附現居地證明(最新之戶籍謄本或戶口名簿)影印本、通學申請表及家長同意書，如缺(漏)佐證資料者一律喪失申請資格，不受理。						
導 師			家 長 簽 章			承 辦 人 員	
生 輔 組 長			主 任 教 官			學 務 主 任	
附 記	一、申請時需徵得家長同意，並檢附駕照、行照及第三責任險影本。 二、騎機車需戴安全帽，有雙載需求者，依規定申請，違者依校規論處。 三、違犯交通安全相關規定者，除消除停車證，並依校規論處。 四、如車主非申請人時，請檢附相關身分證明文件備查。						

新竹市天主教私立磐石高級中學學生騎乘機車、電動自行車通學家長同意書

申請日期： 年 月 日

家長簽章：

本人之子弟就讀貴校，因故無法親自接送，同意騎乘機車、電動自行車通學，並善盡監護義務促其遵守交通安全規則及貴校相關規定，以利行車平安。

牌照號碼：

車體顏色：

駕照影本黏貼處(請浮貼，機車適用)：

行照影本黏貼處(請浮貼，機車適用)：

保險卡影本黏貼處
(請浮貼，機車適用)：

出廠檢驗合格證明
(請浮貼，電動自行車適用)：

通行證號碼：

班級導師簽章：

承辦人員：

生輔組長：

主任教官：

學務主任：

新竹市天主教磐石高級中學學生騎乘機車上學雙載申請單			
請學校同意學生	_____ (班級)	_____ (姓名)	_____ (學號) ,
騎乘機車載	_____ (班級)	_____ (姓名)	_____ (學號) 學生上 放學。
騎車學生家長簽章：	_____	家長電話：	_____ 導師簽章：_____
被載學生家長簽章：	_____	家長電話：	_____ 導師簽章：_____
車牌：	_____	申請日期：	_____ 年 _____ 月 _____ 日
※請雙載同學依規定申請，雙方家長同意後簽名及留聯絡電話，違規者依校規處理，謝謝。			

騎
車
學
生
家
長
留
存

新竹市天主教磐石高級中學學生騎乘機車上學雙載申請單			
請學校同意學生	_____ (班級)	_____ (姓名)	_____ (學號) ,
騎乘機車載	_____ (班級)	_____ (姓名)	_____ (學號) 學生上 放學。
騎車學生家長簽章：	_____	家長電話：	_____ 導師簽章：_____
被載學生家長簽章：	_____	家長電話：	_____ 導師簽章：_____
車牌：	_____	申請日期：	_____ 年 _____ 月 _____ 日
※請雙載同學依規定申請，雙方家長同意後簽名及留聯絡電話，違規者依校規處理，謝謝。			

被
載
學
生
家
長
留
存

辦理就學貸款程序：

103.08

● 就貸申貸條件

- (一) 凡學生已享受全部公費者，不得申借。但享受半額公費或已請領教育補助費者，得申借扣除公費或教育補助費後之差額。
- (二) 符合中低收入家庭標準者（目前為114萬元以下），或其他特殊情況經學校認定有貸款必要者，於借款人本教育階段學業完成（或服完義務兵役或教育實習期滿）後滿一年之日以前之利息，由教育主管機關全額負擔，其後由借款人自行負擔。
- (三) 家庭年收入逾114萬元至120萬元（含）者，於借款人本教育階段學業完成（或服完義務兵役或教育實習期滿）後滿一年之日以前之利息，由教育主管機關負擔半額，另半額由借款人於銀行撥款日之次月一日起自行支付，其後由借款人自行負擔。
- (四) 未符合中低收入家庭標準，但學生本人及其兄弟姐妹同時有二人以上就讀高級中等以上學校者，或其他特殊情況經學校認定有貸款必要者，應自本行撥款日次月起於每月第一個營業日繳付全額利息。

● 就貸手續：學生到台灣銀行入口網進行申請作業

(一) 使用瀏覽器經由網際網路進入臺灣銀行就學貸款入口網

<https://sloan.bot.com.tw>。請同學註冊為會員登入後（第二次以後則免），先於入口網站填寫貸款申請書，並列印填寫完成之申請書三份，再由就貸本人及法定代理人（或保證人）於學校註冊前到台灣銀行辦理就學貸款及對保。

※ 簽約對保期間：上學期為每年8月1日至9月30日，下學期為每年1月15日至2月底止。（台灣銀行資料提供）

※ 保證人：

1、申請借款學生未成年者：

- 由父母雙方共同擔任連帶保證人。
- 如父母係在婚姻存續狀態，其中一方因故不能行使親權，需出具證明文件後，由另一方單獨擔任連帶保證人。
- 如父母不在婚姻存續狀態者，應由親權人（即監護人）擔任連帶保證人。
- 就學貸款第二次以後申請者，倘法定代理人變更，無須另訂增補約據。但法定代理人死亡，則應另簽訂增補約據。
- 父或母失蹤、入監服刑、社會局監護等特殊情況者，父母亦為連帶保證人，須在申請書之父母欄中全部填寫，並需另覓乙位保證人。
- 其法定代理人或連帶保證人無法親至銀行辦理對保時，得由其法定代理人或連帶保證人委託或授權他人持附印鑑證明或經公證之委託書、授權書（格式由各銀行自訂）至銀行辦理。

2、申請借款學生已成年（年滿二十歲或雖未滿二十歲但已婚）：

- 原則由父母其中一方或配偶擔任保證人，如另覓適當之成年人作保，需附財力證明或在職證明或扣繳憑單。

3、就學貸款第二次以後申請者，如更換連帶保證人，應訂定增補約據。

※ 辦理對保手續，請攜帶下列證件：

- 註冊繳費通知單
- 監護人（父或母）及學生之印章、國民身分證。
- 三個月內的全戶戶籍謄本（含監護人及學生）；如戶籍不同者，需分別檢

附。

- (二) 完成貸款審核後，將銀行申請書學校留存聯(第二聯)及學校註冊四聯單(保持完整性，勿撕開)攜回學校補繳差額，並將貸款資料全數送交學務處承辦人員。第三聯自行保管，以便下次辦理對保確認時使用。
- (三) 就學貸款第二次以後申請者，由學生攜帶身分證、印章(親簽亦可)、就學貸款申請第三聯(學生留存聯)、最近三個月內戶籍謄本(含學生本人、父母或監護人、配偶及連帶保證人；如戶籍不同者，需分別檢附)、上網填寫申請書(三份)及註冊繳費通知單，不必再辦簽約對保手續，連帶保證人等亦無須一同前往。到校註冊時，持經台灣銀行蓋章申請書第二聯、學校註冊六聯單，向學校辦理補繳差額。

※就貸詳細規定請參閱「高級中等以上學校學生就學貸款作業要點」。

※學生上網填寫就貸資料時應特別注意事項：

- (一) 學生就學貸款需上網進入台灣銀行網站成為會員，始可進行就貸申請。
- (二) 學生進入台銀就貸網站所自設之密碼，切勿遺失。
- (三) 科系及科別代碼：普通科(代碼 101)、資處科(代碼 404)、電機科(代碼 308、機械科(代碼 301)，務必填寫正確。
- (四) 日間部或夜間部別，請務必填寫清楚。
- (五) 就讀年級、學號，請務必填寫清楚。
- (六) 關係人：*父母係在婚姻存續狀態→父母雙方資料全部填寫。
*父母不在婚姻存續狀態者→父或母一方，務必註記離婚(非監護人)。
*父或母失蹤、入監服刑、社會局監護等特殊情況者→父母雙方資料全部填寫。
*已成年離婚者→請填寫親生父母雙方資料。
- (七) 電話：家中電話及父或母手機號碼，請務必填寫詳細。(以備學校及銀行聯繫)
- (八) 學費總額及就貸金額務必填寫正確(可貸項目，請參閱就學貸款辦法)。
- (九) 家中若有二名以上子女(含二名)就讀高中職以上學校，請附上其中一名之學生證影本。
- (十) 請在銀行指定時限內上網填寫就貸申請書，並下載申請書三份到銀行辦理就學貸款。超過銀行規定時限，銀行將關閉系統，並不再受理就貸。上學期為每年 8 月 1 日至 9 月 30 日，下學期為每年 1 月 15 日至 2 月底止。(台灣銀行資料提供)

※學生完成就貸手續後應特別注意事項：

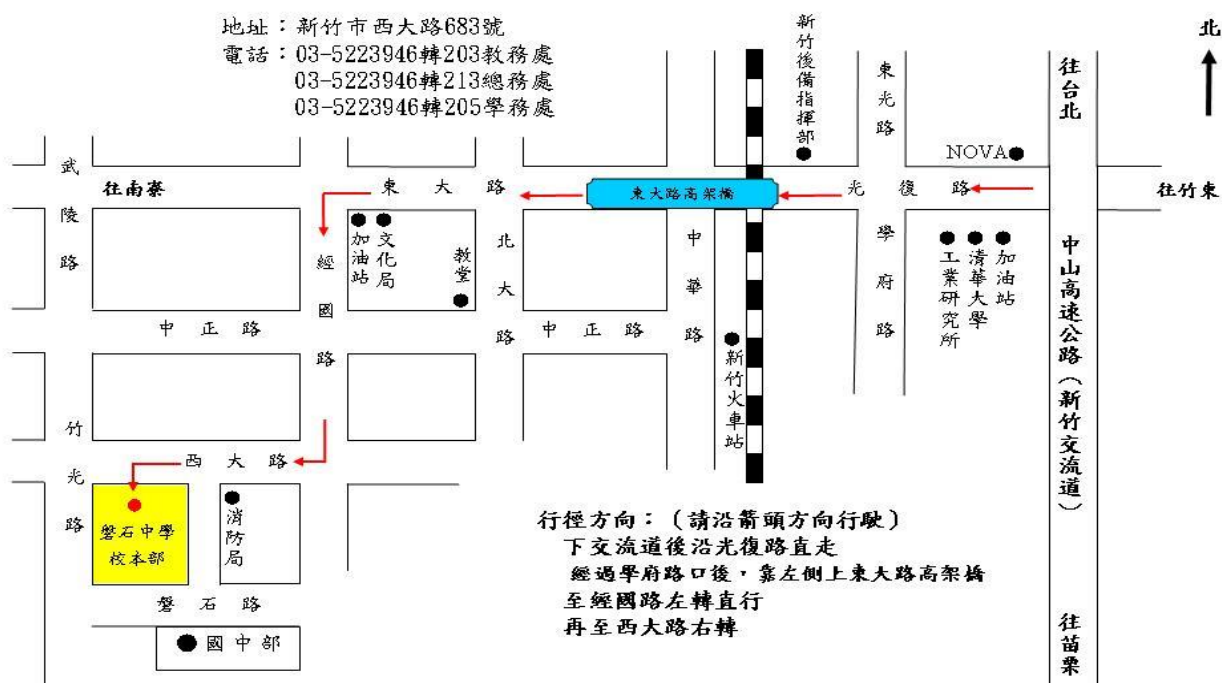
- (一) 請將就學貸款之學校留存聯、註冊六聯單及學費差額，一併裝入信封袋，於註冊時攜回學校繳交。
- (二) 家庭年收入逾 120 萬以上有二名子女辦理就貸者，請務必在就貸申請表格(學校留存聯)下方空白處註明「二名子女」，以免不符合規定致權益受損。



磐石高中校園導覽平面圖



新竹市磐石高級中學交通位置圖



新竹市磐石高級中學「學生課餘公共服務」實施辦法

壹、依據：

教育部民國 105 年 5 月 20 日頒學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項。

貳、目的：

以公共服務之方式，代替行政懲處，達到積極正向協助、教育、輔導學生之目的。

參、實施範圍：

學生違反學校規定，以公共服務方式可達到管教之目的，不須核以行政懲處(如警告)時。

肆、實施時間：

- 一、 正課時間以外之時間，如下課、午休及放學後，午休實施可請公假，放學後實施須有家長同意之相關證明。
- 二、 學生違反規定, 每次核定服務時間不得超過 2 小時。
- 三、 為維護學生權益，保持實施彈性，於核定服務起，不含假日 5 日內，由學生自行選擇時間實施即可。

伍、實施方式：

- 一、 由各核定服務之單位及師長管制實施。
- 二、 實施內容如環境打掃或維護、某項工作之執行等一切公共事務，嚴禁執行私人工作及活動。

陸、本辦法於學生手冊研討會討論後，經行政會議通過後公佈實施，修正方式亦同。

新竹市磐石高級中學學生重修及補修學分補充規定

訂定日期:105 年 6 月 30 日

第一次修訂:110 年 2 月 19 日經校務會議通過後實施

第二次修訂:112 年 8 月 29 日經校務會議通過後實施

一、依據臺教國署高字第 1110173760A 號『教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定修正規定』修定此補充規定。

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

(一) 專班辦理：

1. 重修或補修人數達十五人者，成立專班。
2. 辦理時間、課程內容及評量方式，由學校定之；每一學分之授課時數，不得少於六節課。
3. 學生收費，以上課節數為計算基準，每人每節課為新臺幣四十元。
4. 教師授課鐘點費，每節課以公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表高級中等學校之支給數額至新臺幣五百五十元為原則，按年度收支平衡原則訂定。

(二) 自學輔導：

1. 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，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節；其面授時間及評量方式，由學校定之。
2. 學生收費，每人每學分為新臺幣二百四十元。
3. 教師面授指導及教學鐘點費，每節課以公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表高級中等學校之支給數額至新臺幣五百五十元為原則，按年度收支平衡原則訂定。

(三) 隨班修讀：

依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

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

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

五、專業群科重修或補修課程如需實習（驗）材料費時，學校得酌收材料費，學生每人每學分以新臺幣二百元為限。

六、學校向重修或補修之學生收費，應依高級中等學校向學生收取費用辦法之規定辦理。

七、學生每學期重補修學分數以 12 學分為上限。

八、學生上學期之不及格科目可於下學期進行重補修；下學期之不及格科目可於下學年之上學期進行重補修。但高三畢業重補修僅能申請高三下學期不及格科目。

九、本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

新竹市磐石高級中學學生學習評量辦法補充規定

經 110 年 07 月 02 日校務會議通過
經 114 年 08 月 29 日校務會議通過

壹、總則

- 一、依據教育部『高級中等學校學生學習評量辦法』訂定之。
- 二、本校學生之學習評量，除法令另有規定外，悉依本補充規定辦理。
- 三、學習評量採百分計法，以一百分為滿分。

貳、學業成績之評量

- 一、學業成績包含一般學科(國文、英文、數學、自然、社會、專業科目...等)及藝能學科(美術、音樂、家政、生活科技、體育、國防通識)。
- 二、學習評量以學期為單位，每一科目學期成績及格即授予學分。學分之計算，以每週授課
一小時滿一學期或授課時數達十八小時為一學分。
- 三、學業成績評量應兼顧認知、技能和情意等教學目標。評量分日常評量及定期評量。
- 四、學業成績評量應參酌學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質採適當的方法，其方法由各科教學研究會討論後定訂，並於學期初由任課教師向學生說明。
- 五、一般學科成績之評量：
 - (一)各科之教學評量依部頒『高級中學課程標準』之規定辦理。
 - (二)成績評量之方式，分列二種：
 1. 日常評量(佔百分之三十至四十)。
 2. 定期評量(佔百分之六十至七十)。
 - (三)日常評量，每一科目得依其性質酌用下列方法辦理：
 1. 口頭問答。
 2. 演習(作業)練習。
 3. 實驗、實習。
 4. 閱讀報告。
 5. 作文。
 6. 隨堂測驗。
 7. 調查採集等報告。
 8. 工作報告。
 9. 學習態度、學習精神。
 10. 其他。
 - (四)定期評量，得依各科採多元彈性評量，每學期舉行二至三次。
- 六、藝能學科成績之評量：
 - (一)定期評量一至二次。
 - (二)日常評量及成績計算方式同一般學科，學期成績除課程標準另有規定外，其所佔成績比率，日常評量佔百分之七十，定期評量佔百分之三十。
- 七、學生學期成績不及格科目之分數，達『高級中等學校學生學習評量辦法』第九條之標準者，准予補考一次，學期成績未達四十分者，不予補考。補考成績依下列規定處理：
 - (一)補考及格者，授予學分，成績以及格登錄。
 - (二)補考不及格者，不授予學分，其學期學業成績以補考成績或該科目原成績擇優

登錄。

(三)學生需依規定時間參加補考，未參加補考視同放棄。

(四)補考注意事項：

1. 考試當天須穿著校服並攜帶學生證或身分證，不合規定者不得參加考試。

2. 遲到 15 分鐘不得進場，30 分鐘後始得交卷。

3. 補考試場規則均依本校學生應考規則須知規定辦理。

八、學年成績重修後，如成績及格，原不及格學期成績以及格登錄，並授予學分，如成績不及格，不授予學分，該科目成績就重修成績或原成績擇優登錄。

九、學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績零分計算。

十、學生於定期評量（段考及期末考），因公、因重病、或因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之評量，報經學校核准給假者，任課教師依其它定期評量成績做比例調整。

十一、學期學業平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科學分數所得之總和，再以所修習之總學分數除之。各科目學年成績，以該學年度該科目各學期成績平均計算，學年成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。

參、成績結果之處理

一、學生及其家長或監護人對成績評量有疑義時，公告後二周內得向學校提出申請複查。

二、學期結束應將學生之學期成績通知其家長或監護人，通知中包括各項成績外，並記載學生獎懲、出缺席記錄。

肆、轉學轉科學分抵免

一、學分抵免原則如下：

(一)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之學分數，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。

(四)總抵免學分不得高於原修習科目取得之總學分數

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，向教務處註冊組提出申請。教務處註冊組於初審後，得提請相關領域教學研究會審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。

- 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之。

伍、學校辦理重修、補修之原則

- 一、學生於高級中等教育法規定之修業期限內，各學期學業成績未達及格基準之科目，得申請重修。
- 二、課程綱要規定應修習之部定及校定必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科學生並得就應修習之部定必修及校定必修以外科目，申請補修。
- 三、重修或補修辦理期間，除隨班修讀外，其辦理方式，依每學期公告，於寒、暑假或課餘時間實施。
- 四、重修或補修課程內容，依課程計畫實施，授課教師得依學生學習情形酌做適當調整。
- 五、有關重修或補修收費及請假規定，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』、『新竹市私立磐石高級中學學生重修及補修學分補充規定』辦理。

新竹市磐石高級中學防制校園霸凌執行計畫

105 年 3 月 10 日修訂

113 年 6 月 28 日校務會議修訂

壹、依據：

一、教育基本法第 8 條第 2 項。

二、中華民國 101 年 11 月 16 日臺軍(二)字第 1010212965B 號令修正「維護校園安全實施要點」

三、依國教署 113 年 04 月 19 日臺教國署學字第 1130050496 號函，「校園霸凌防制準則」修正辦理。

貳、目的：

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

參、實施對象：本校師生。

肆、執行策略(三級預防)：

一、一級預防(教育與宣導)：

應著重於學生法治、品德、人權、生命、性別平等教育、資訊倫理教育及偏差行為防制、被害預防宣導，培養學生尊重他人與友愛待人之良好處世態度；結合校務會議、導師會議、教師進修時間、親職座談會，強化行政人員、教育人員及家長對於霸凌行為之認知與辨識處理能力。

二、二級預防(發現處置)：

與警察(分)局完成簽訂「校園安全支援約定書」，強化警政支援網絡；擴大辦理記名及不記名校園生活問卷調查表，對反映個案詳查輔導；如遭遇糾紛事件，除應迅即判斷屬偶發或霸凌事件，並依據校園霸凌事件處理作業流程(流程圖如附件 1)，循「發現」、「處理」、「追蹤」三階段，成立校內「防制校園霸凌因應小組」積極處理。

三、三級預防(輔導介入)：

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

伍、執行要項：

一、教育宣導：

(一)運用上級研編各類教材以充實宣導資料，俾利教育實施。

(二)將學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊

倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導融入社會及綜合活動學習領域等課程，並適時於相關課程結合重大事件實施機會教育，鼓勵學生對校園霸凌事件儘早申請調查或檢舉，以利學校蒐證及調查處理。

(三)得結合民間、公益團體及社區辦理多元活潑教育宣導活動，深化學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導。

(四)配合教育部辦理教師法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導相關研習，增強教師知能。

(五)依據教育部所建立之法治教育人才庫，作為學校辦理相關研習師資遴聘參考(參閱法務部全球資訊網-法務資料庫-學校法治教育人才資料庫)。

(六)充分運用上級編印各類防制校園霸凌案例教材及法律彙編。

(七)彈性調整及運用學校人力，擔任學生事務及輔導工作。

(八)推動每學期第一週為「友善校園週」，並規劃辦理以反霸凌、反毒及反黑為主軸的相關系列活動，並請校長親自對全校師生宣導友善校園週之意義作為。

(九)本學校防制校園霸凌因應小組成員須適時參與各項研習及培訓活動。

(十)配合教育部辦理之各項研習、評鑑、優良選拔及學生才藝競賽等活動，完成各項準備規劃及鑑報作業。

(十一)每學期結合校務會議、導師會議(研習)或教師進修時間，實施防制校園霸凌專題報告，強化教育人員防制校園霸凌知能與辨識處理能力。

(十二)學校成立常設性防制校園霸凌因應小組，由校長擔任召集人，其成員含括導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家、學生代表；會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行(編組表如附件 2)。

(十三)得成立「維護校園安全家長工作坊」，辦理志工招募及研習，並協助學校預防校園霸凌及強化校園安全巡查。

(十四)加強學生家長對校園霸凌防制與權利義務之認知。

(十五)得透過社區力量與愛心商店，共同協防不法情事，維護學生校外安全。

二、發現處置：

(一)配合教育部每年委託專家學者，不定期實施校園霸凌行為調查。

(二)教育部設 0800200885 (耳鈴鈴幫幫我) 24 小時免付費投訴電話，學校設 24 小時申訴專線 (03-5248187) 及電子信箱 (n100@sphs.hc.edu.tw)，並由專人處理，受理反應案件後將事件摘要及處理情形紀錄於「反霸凌高關懷專線(信

箱)紀錄表」(如附件 3)。

(三)學校於每年 4 月辦理乙次記名校園生活問卷調查普測；每年 10 月辦理乙次不記名校園生活問卷調查普測(生活問卷調查表如附件 4)，並追蹤問卷反映個案，詳予輔導，相關統計數據陳報聯絡處彙辦。

(四)教育部每學期辦理不記名校園生活問卷調查(生活問卷調查表如附件 5)抽測，以隨機抽樣方式抽測，本校將配合實施。

(五)學校已設置投訴信箱(n100@sphs.hc.edu.tw)，供學生及家長投訴，並適時於校園網頁提供反霸凌相關資訊，宣導相關訊息及法規(令)，遇有投訴，學校責由專人處置及輔導。

(六)學校發現疑似霸凌行為，以乙級事件進行校安通報，並立即列冊查明追蹤輔導；如確認為校園霸凌個案者，即依規定以甲級事件通報校安系統並啟動輔導機制；另依本校學生獎懲實施要點辦理獎懲事宜。

(七)校園霸凌確認個案，依個案影響程度，由校外會徵詢教育局處代表或教育部中部辦公室駐區督學確認列管方式為學校自處或是錄案督導；並依規定續報。

(八)學校學輔人員(含學務人員)、教師，遇校園霸凌個案時，應主動聯繫學生家長協處。

三、輔導介入：

(一)各直轄市、縣(市)政府均設置法律諮詢專線(各縣市政府法律諮詢服務專線如附件 6)，俾便學校相關法律專業事務諮詢。

(二)學生發生疑似霸凌個案，經學校防制校園霸凌因應小組會議確認，符合校園霸凌要件，除依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員得包括導師、學務人員、輔導人員、家長或視個案需要請專業輔導人員、性平委員、校外會或少年隊等加強輔導，輔導小組應就當事人及其他關係人擬訂輔導計畫，明列懲處建議或校園霸凌防制準則第 14 條規定之必要處置、輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。(校園霸凌事件個案處理紀錄表格式如附件 7)

(三)若校園霸凌行為屬情節嚴重之個案，應立即通報警政及社政單位協處，或得向司法機關請求協助。

(四)經學校輔導評估後，仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；學校輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關協處及請當地直轄市、縣(市)政府社政單位，協助輔導或安置。

四、學校工作要項管制表，如附件 8。

陸、經費：

學務處年度預算項下(業務費)支應。

柒、訪視與考評：

一、如發生校園霸凌事件，應依兒童及少年福利與權益保障法(以下簡稱本法)第 53 條第 1 項、兒童及少年保護通報及處理辦法(以下簡稱本辦法)第 2 條及教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」落實通報。

二、主動發覺校園霸凌事件，並能妥善處理與輔導者，學校可依權責核予適當之獎勵，並得視情形予公開表揚；凡有違反本法第 53 條第 1 項規定應予通報之事實者，得依本法第 100 條處分；亦即學校隱匿不報或違反 24 小時內通報處理者，將對知悉之教育人員、承辦人及業務主管依兒童及少年福利與權益保障法第 100 條之規定處分(教育人員通報義務與責任如附件 9)。

三、學校應於校務會議或行政會報中，針對學校「防制校園霸凌」工作執行情形提出檢討及策進作法，以凝聚學校執行共識，遂行本案工作。

捌、一般規定：

一、本計畫係依據教育部維護校園安全實施要點、校園霸凌防制準則、各級學校防制校園霸凌執行計畫修正案及防制校園霸凌補充規定據以制定。

二、學校依據計畫及專案宣導活動，規劃辦理宣教，透過活潑、多樣化活動，建立學生正確認知。

三、通報作為應講求時效，注重正確性外，更應防範資料外洩，以確保當事人之隱私。

玖、本修訂計畫如有未盡事宜，另行補充或修訂之。

拾、本計畫經校長核定後實施，修正時亦同。

新竹市磐石高級中等學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國 107 年 2 月 21 日校務會議修正通過

中華民國 108 年 8 月 29 日校務會議修正通過

中華民國 111 年 2 月 10 日校務會議修正通過

一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」（以下簡稱作業要點）第五點第二項規定訂定之。

二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」（以下簡稱工作小組），負責辦理學生學習歷程檔案之相關工作。工作小組成員由校長、祕書、教務主任、學務主任、輔導主任、實習主任、進修部組長、教學組長、註冊組長、實驗研究組長、課程諮詢教師代表、導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計15人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。

三、工作小組每學期至少召開一次會議，由召集人召集並主持，議決下列有關學生學習歷程檔案之工作事項：

- (一)各項工作作業期程及分工權責。
- (二)學生學習歷程檔案資料建置之方式。
- (三)學習歷程學校平臺運作及管理。
- (四)學生訓練、教師研習、親師說明會等。
- (五)成效評核及獎勵。
- (六)其他推動及宣導事項。

四、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由教務處主任負責規劃，並訂定自我檢核作業。

前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。

五、學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處註冊組負責建置及管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理。其建置資料內容及記錄方式、人員如下：

(一)基本資料：

- 1. 學生姓名、身分證明號碼及相關學籍資料，由教務處註冊組、進修部登錄。
- 2. 學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組、進修部登錄。

(二)修課紀錄：

1. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組、進修部登錄。
2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄。

(三)課程學習成果：

1. 學生於規定時間內上傳，並應經任課教師認證；每學期其上傳件數至多9件。
2. 任課教師每學期應於規定時間內完成認證。

(四)多元表現：學生於規定時間內上傳；每學年其上傳件數至多20件。。

六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下：

(一)學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多6件，多元表現每學年至多10件。

(二)學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：

1. 由教務處註冊組、進修部完成學生學籍資料及學業成績提交。
2. 由教務處註冊組、進修部完成課程學習成果提交。
3. 由學務處訓育組、進修部完成校內幹部經歷提交。
4. 由教務處註冊組、進修部完成多元表現提交。

(三)學校完成提交資料後，應由教務處註冊組、進修部完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由第2項各款提交單位協助確認。

七、重讀、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

八、學習歷程檔案之學生訓練、教師研習、親師說明會等事項，依下列方式辦理：

- (一)宣導說明：由教務處註冊組、進修部向學生、家長及教職員辦理，每學年至少一場次。
- (二)系統操作訓練：由教務處註冊組、進修部向學生及教師辦理，每學年至少一場次。
- (三)專業研習：由教務處註冊組、進修部向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一場次。

九、各項作業之指定辦理人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組評核，依學校教職員獎勵標準之規定，提請敘獎。

十、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

新竹市磐石高級中學學生訂購外食管理實施辦法

113 年 5 月 30 日行政會議通過

一、依據：依臺教國署學字第 1090049208 號函及本校實際情形辦理。

二、目的：為維護學校學生健康，推動餐飲衛生安全，以及減少一次性餐具之使用，訂定外食申請程序，制定本要點。

三、實施要點：

（一）餐食：除家長準備或親送之餐食飲品，學生未經許可不得私自外訂餐食。

（二）訂購外食規範：班級(社團)因全體性活動，得提出申請並完成簽核後，向合格廠商訂購外食，並注意食物的保鮮及衛生。

（三）申請時限：

申請表需在開始訂購外食前填單申請，經允許通過後始得訂購。

（四）外食訂購申請程序：

1、領取前兩小時請完成申請外食程序。

2、班級(社團)派員至學務處領取定外食訂購申請單(一式二聯)，依序由申請人簽章、導師(社團指導教師)簽章後，送衛生組長核章，轉陳學務主任核定。

3、核定之外食訂購申請單第一聯班級登錄管制並留存；第二聯交至學務處存留，並於訂購當日領取時核對管制；第一聯班級存查聯於當日領取餐時出示給警衛室查證。

（五）外食領取：

1、訂購外食班級(社團)須完成申請核定，訂購當日須派同學與廠商在約定時間於警衛室前領取，嚴禁於其他側門、處所或圍牆領取。

2、上課、午晚休及打掃時間不得領取外食。

3、用餐不影響生活常規及作息。

四、管理規定：

（一）違反前述外食領取規定者，記警告乙次。

（二）屢勸不聽則加重懲處。

（三）家長親送之餐盒，應送至警衛室或指定放置處。家長並不得為他人或他班代購外食，違反規定之學生視為私自外訂餐食處理。

（四）為避免訂購外食而造成健康及食安相關等問題，請申請人慎選訂購品項，並負責食用學生之安全。

五、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

新竹市磐石高級中學校外訂食證明單-**班級**執收聯

訂購日期		取餐時間		班級/社團		訂購人	
品名		份數		廠商名稱或 廠商電話			
申請原因							
教師 簽章		衛生組		學務主任			

新竹市磐石高級中學校外訂食證明單-**學務處**執收聯

訂購日期		取餐時間		班級/社團		訂購人	
品名		份數		廠商名稱或 廠商電話			
申請原因							
教師 簽章		衛生組		學務主任			

私立磐石高級中學個案輔導協處實施要點

114.6.30 校務會議通過

壹、目的：

為能協助因身心狀況無法穩定到校學習學生，制訂各規範以協助學生彈性調整課業評量方式，以及病假審核之彈性，給予學生身心上之支持及維繫其受教權益。

貳、對象：

於學生輔導工作委員會會議中提出個案報告，並經委員會審核通過之學生。

參、學生輔導工作委員會受案程序：

- 一、經導師一級輔導先行，初步關懷及就近觀察，並與家長聯繫溝通後，個案仍存在適應困難情形時，經導師完成初級輔導紀錄於本校輔導系統，並填寫完畢「磐石中學各單位轉介單」給主責輔導老師。
- 二、經主責輔導老師依據轉介單內容，與導師討論確認後，規劃個案之二級、三級輔導措施，且經主責輔導老師與家長聯繫溝通，必要時轉介專業輔導人員(諮商/臨床心理師)晤談三次，或就醫後持續追蹤關懷，已對個案近況、主述能瞭解及掌握。
- 三、經二、三級介入性、處遇性輔導措施進行後，仍持續有適應困難情形，請家長安排個案至醫院進行心理衡鑑，取得個案完整「心理衡鑑報告」。
- 四、主責輔導老師彙整前述資料於學生輔導工作委員會會議中提出個案報告。

肆、協助個案內容及規範：

經學生輔導工作委員會會議審核通過之個案在課業及請假彈性規範如下：

一、課業規範：

- (一)學生每次段考皆需應考，可申請少人考場。
- (二)每位學生情形皆不同，若需彈性調整平時成績，請學生主動與老師聯繫討論。請任課老師依學生學習能力給予學習資源，並明訂作業或報告的繳交時程及方式。
- (三)若學生成績需彈性調整，請任課老師明定各次段考比例及各項作業、報告比例。若是無段考之多元評量科目，亦可與學生約定到校時間作口試、展演；或是線上口試、錄影繳交作業等多元方式。
- (四)若是長期無法到校學生，或段考缺考，學習成績一定會受影響，請家長與學生理解「成績彈性調整」並不代表一定會取得學分，仍須依學生學習表現評分。
- (五)成績經本要點調整過之學生，不得參與普通科及職業類科繁星推薦。

二、請假規範：

- (一)可依個案需求彈性請病假，期程為一學期，如須延長期程，須重新送學生輔導工作委員會會議審核，審核通過後可延長期程一學期，延長申請以一次為限。
- (二)彈性病假假單每個月底送出一次並出示持續就醫診斷證明。
- (三)個案如有到校，須配合學校各項生活規範，如違犯相關規定，將取消彈性請假資格。
- (四)彈性請假期間，每個月至少接受本校安排(諮商/臨床心理師)晤談一次，否則將取消彈性請假資格。

伍、一般規定：

- 一、學生輔導工作委員會之召開，一個月辦理一次，召開時間由委員會承辦人排定並經執行秘書同意，若無受理案件則免召開。
- 二、召開學生輔導工作委員會時，除委員會成員外，可依個案狀況邀請相關行政處室主任組長、導師、任課老師、教官/學創人員、輔導/特教人員、醫師、社政/衛政人員等，但不參與表決。
- 三、個案近況具有危機性，以個案安全為考量，應立即轉由學務處召開校園安全緊急會議，需橫向聯繫任課老師及行政單位，以了解個案危機樣態，合作建構安全網，協助個案渡過危機時期。

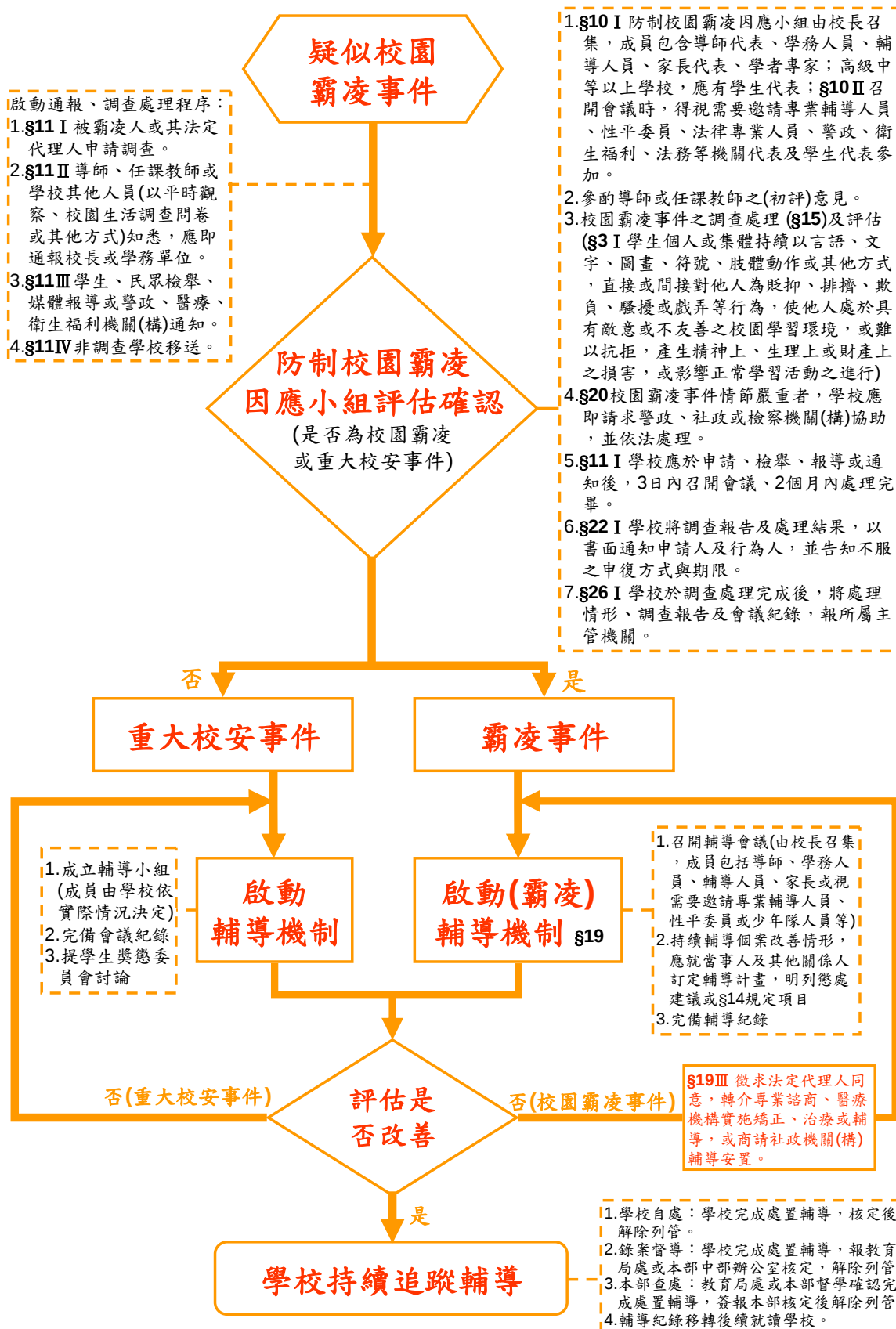
陸、本準則經校務會議討論通過後，呈校長核定實施，修正時亦同。

校園霸凌事件處理流程圖

發現期

處理期

追蹤期



私立磐石高級中學防制校園霸凌因應小組編組表				
職稱（組別）		級職	業務執掌	備考
召集人		校長	綜理防制校園暴力、霸凌全般計畫指導事宜。	
副召集人		學務主任	協助召集人綜理防制校園暴力、霸凌全般計畫規劃與執行。	
執行秘書		主任教官	防制校園暴力、霸凌計畫工作執行、協調事宜。	
教育宣導組	組長	教務主任	1. 相關教學計畫研擬： A 召集各學科研擬將反暴力、霸凌防制之教學課程融入教學中。 B 種子教師、學生培訓課程教學計畫之審查。 C 親子座談與社區宣導之規劃與研擬。 2. 教學成效評估。 3. 各項宣導教育活動安排。	
	組員	教學組長		
	組員	訓育組長		
校園環境安全組	組長	總務主任	1. 校園安全環境安檢作業程序與檢覆機之建立，全面掌握校園危險死角。 2. 定期校園安全環境之安檢，並記錄之（記錄表如「推動反霸凌安全學校計畫」SOP 標準作業推動流程作業手冊附件二）。 3. 針對校園危險死角，設置監視器、警鈴，降低霸凌發生地點之可能性。 4. 制訂校園安全保全及警衛人員管理與督導，以及警衛執行勤務等辦法。 5. 學校門禁管理及安全防護事項討論。 6. 結合社區資源協助推動計畫。	
	組員	庶務組長		
心理輔導組	組長	輔導主任	1. 建立輔導機制及諮商支援網路。 2. 建立霸凌高關懷學生個案之篩檢作業機制。 3. 協助霸凌個案輔導，並做成「個案輔導記錄表」備查、建檔。 4. 輔導課程研擬與討論。 5. 建立輔導個案之轉介機制。 6. 定期召開「個案輔導討論會議」，評估、檢討輔導成效並記錄備查。 7. 加強辦理教師輔導知能研習與進修。 8. 建立學校教職員及社會志工志願認輔行為偏差學生制度。	
	組員	輔導老師		
	組員	輔導老師		
	組員	輔導老師		

校安通報及危機緊急處理組	組長	生輔組長	1. 落實執行「校園安全及災害事件通報作業系統」，積極通報學校校園暴力與偏差行為事件。 2. 定期統計、分析校園暴力與偏差行為，以及霸凌事件之件數。 3. 建立校園暴力霸凌事件危機處理作業流程。 4. 不定期進行危機處理作業之模擬演練。 5. 訂定「維護校園安全支援合約書」，與社區和警政單位結盟。 6. 設置校園內外巡邏箱，協請地方警察機關定期或不定期學生放學後之社區巡邏，加強校園內外周邊巡邏工作。 7. 配合實施「學生校園生活問卷」調查，主動發覺校園霸凌事件之受虐學生。 8. 研擬學校暴力防制法規及政策。 9. 加強學生品德教育。 10. 依據「加強學校人權法治教育實施計畫」，加強學校人權法治教育。 11. 編撰反霸凌校園安全推動等手冊。 12. 霸凌事件統計資料庫之建立。 13. 定期統計分析、討論霸凌事件件數及原因。 14. 建立校園危險區域圖。	
	組員	全體教官 及 學務創新人員		
醫療救援及傷害登錄組	組長	衛生組長	1. 緊急醫療救援及傷病處理作業規劃。 2. 健檢異常學生之討論與追蹤輔導。 3. 協助霸凌個案發現與通報。 4. 協助辦理相關衛生教育宣導活動。 5. 擔任各項健康指導工作並協助教職員工對學生保健之認識。	
	組員	護理師		
諮詢顧問組	組長	家長會會長	1. 透過家長網絡早期發覺個案。 2. 提供相關法律資訊。 3. 提供多元化的社會資源及相關資訊。 4. 提供專業的諮商輔導資源及處置方式。	
	組員	家長會總幹事		
	組員	新竹市少年隊警員		
	組員	新竹市政府 社會處社工		

新竹市私立磐石高中「校園反霸凌高關懷專線（信箱）」紀錄表				
填表人				日期
班級	座號	姓名		導師姓名
事件摘要				
處理情形				
導師		輔導老師		生輔組長
生輔組長	主任教官	輔導主任	學務主任	校長

私立磐石高中○○校園生活問卷調查表

親愛的同學你好：

同學之間常有一些衝突及糾紛是難免的，但也可能有一些持續性不愉快的言語或是累犯的肢體動作，使你會對學校環境產生不信任或畏懼感，希望透過你的作答，讓我們瞭解你或同學所遭遇的困難，並儘速協助你解決問題，我們會對你所提供的資料給予絕對保密與審慎關懷，請以審慎的態度填寫本問卷，謝謝您的合作。

校長陳方濟 謹啟

一、基本資料

班級： 年 班 座號： 姓名：

二、友善校園環境調查

填答說明	完全沒有	曾經有1-2次	每月2-3次	每週2-3次	每天1次(含以上)
★請以開學迄今，就下列各題發生的頻率，於空格內打☑。 ★請勿隨意填答。					
1. 開學迄今，我曾經被同學毆打-----	☐	☐	☐	☐	☐
2. 開學迄今，我曾經被同學勒索金錢或物品-----	☐	☐	☐	☐	☐
3. 開學迄今，我曾經被同學惡意的孤立、排擠-----	☐	☐	☐	☐	☐
4. 開學迄今，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅-----	☐	☐	☐	☐	☐
5. 開學迄今，我曾經被同學謠言中傷-----	☐	☐	☐	☐	☐
6. 開學迄今，我曾經被同學以網路傷害-----	☐	☐	☐	☐	☐
7. 開學迄今，我曾經看到有同學發生上述1~6項行為-----	☐	☐	☐	☐	☐
8. 續第7題，如你知道有發生上述曾經被傷害的同學，你是否願意幫助他們，提供他們的姓名及受害型態，有利於學校能快速的協助他們走出陰霾。(可複選) 被傷害同學姓名： 被傷害方式： ☐ 被毆打 ☐ 被勒索 ☐ 被孤立排擠 被傷害時間： 年 月 ☐ 被言語恐嚇威脅 ☐ 被謠言中傷 ☐ 被網路傷害					

謝謝你的作答，從現在開始，如果你或同學在學校被其他同學恐嚇、威脅、毆打或勒索，請你主動向學校反映，學校會幫助你們解決，或利用下列電話投訴：

1. 學校投訴電話：03-5248187
3. 新竹市反霸凌專線：03-5248168
4. 教育部 24 小時免付費投訴電話：0800-200885

校園生活問卷調查表（中等學校適用）

親愛的同學你好：

同學之間常有一些衝突及糾紛是難免的，但也可能有一些持續性不愉快的言語或是累犯的肢體動作，使你會對學校環境產生不信任或畏懼感，教育部希望透過你的作答，讓我們瞭解你或同學所遭遇的困難，並儘速協助你解決問題，我們會對你所提供的資料給予絕對保密與審慎關懷，謝謝你的合作。

教育部校安中心 謹啟

一、基本資料

我的性別：☐男 ☐女

我目前就讀：(☐國中 年級) (☐高中職 年級)

二、友善校園環境調查

填答說明	完	曾 1-2 次	每	每	每 1 次
請以你過去 6 個月迄今，就下列各題發生的頻率，於空格內打 ☐ 。					
1. 過去 6 個月內，我曾經被同學毆打-----	☐	☐	☐	☐	☐
2. 過去 6 個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品-----	☐	☐	☐	☐	☐
3. 過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的孤立、排擠-----	☐	☐	☐	☐	☐
4. 過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅-----	☐	☐	☐	☐	☐
5. 過去 6 個月內，我曾經被同學謠言中傷-----	☐	☐	☐	☐	☐
6. 過去 6 個月內，我曾經被同學以網路傷害-----	☐	☐	☐	☐	☐
7. 過去 6 個月內，我曾經看到有同學發生上述 1~6 項行為-----	☐	☐	☐	☐	☐
8. 續第 7 題，如你知道有發生上述曾經被傷害的同學，你是否願意幫助他們，提供他們的姓名及受害型態，有利於學校能快速的協助他們走出陰霾。(可複選) 被傷害同學姓名： 被傷害方式： ☐ 被毆打 ☐ 被勒索 ☐ 被孤立排擠 被傷害時間： 年 月 ☐ 被言語恐嚇威脅 ☐ 被謠言中傷 ☐ 被網路傷害					

謝謝你的作答，從現在開始，如果你或同學在學校被其他同學恐嚇、威脅、毆打或勒索，請你主動向學校反映，學校會幫助你們解決，或利用教育部 24 小時免付費投訴電話反映：0800-200885

附件 6

各縣市政府法律諮詢服務專線

縣市	服務時間	地址	專線電話
基隆市	每週一～週五上午 9:00-12:00	基隆市義一路 1 號基隆市政府 1 樓聯合服務中心	(02)2420-1122 轉 1213
台北市	週一～週五 上午 9:00-12:00 下午 2:00-5:00	臺北市市府路 1 號 1 樓台北市政府聯合服務處法律諮詢櫃檯	(02) 27256168 1999 轉 6168
新北市	週一至週五上午 09:00-12:00 下午 2:00-4:00	新北市板橋區中山路 1 段 161 號新北市政府聯合服務中心	(02)2960-3456 轉 4783
桃園縣	週一至週五上午 9:00-11:30	桃園縣縣府路 1 號 7 樓法律諮詢中心	(03)332-2101 轉 5615
新竹市	週三上午 9:30-11:30 週四下午 7:00-9:00	新竹市中正路 120 號新竹市政府服務中心	(03) 521-6121 轉 234
新竹縣	每週五：下午 2:30-4:30	新竹縣竹北市光明六路 10 號新竹縣政府服務中心	(03) 551-8101 轉 3991~3997
苗栗縣	上午 8:00-12:00，下午 1:00-5:00	苗栗縣府前路 1 號	(037) 559-837 (由法治科轉介)
台中市	每週一～週五上午 9:00-12:00 下午 2:00 至 5:00	台中市中港路 2 段 89 號	(04)2228-9111#23610、23611
彰化縣	每週一上午 09:00-11:00	彰化市中山路二段 416 號	(04)7222151 轉 1722
南投縣	每週一～三上午 9:00-11:30 (現場專人服務)	南投市中興路 660 號南投縣政府一樓服務中心	(049)222-2106 轉 719
雲林縣	每週一～週五上午 9:00-11:00 (現場專人服務)	雲林縣斗六市雲林路二段 515 號雲林縣政府	(05) 552-2956 (法治科)
嘉義市	週一、週五上午 9:30-12:00	嘉義市中山路 199 號嘉義市政府 6 樓第一會議室	(05) 225-4321 轉 342
	週三上午 9:30-12:00	嘉義市錦州二街 28 號 3 樓	(05)284-0850 轉 25, 26
嘉義縣	每週五下午 2:30-4:30	嘉義縣政府與各鄉鎮市公所、竹崎民眾服務社輪流舉辦	(05) 362-3456
台南市	週一～週五上午 9:00-11:00 (現場專人服務)	台南市安平區永華路二段 6 號 (聯合服務中心 1 樓)	(06) 2976688 轉 7034
	週六上午 9:00-11:30 每週三上午 9:00-1130 (現場專人服務)	台南市新營區民治路 36 號 (民治市政中心 1 樓)	(06) 632-6903
高雄市	週一至週五上午 9:00-12:00， 下午 2:00-5:00	高雄市苓雅區四維三路 2 號合署辦公大樓 1 樓聯合服務中心	(07) 336-8333 轉 3800-3801
屏東縣	週一上午 9:00-11:30 (現場專人服務) 週三下午 7:30-9:30 週五下午 2:00-5:00	屏東縣政府聯合服務中心 屏東市自由路 527 號 1 樓	(08) 732-0415 轉 6123
	週一至週五上午 8:30-12:30， 下午 1:30-5:30	屏東縣屏東市棒球路 57 之 1 號 2 樓 (法扶基金會屏東分會)	(08) 751-6798
台東縣	週一上午 9:00-11:00	台東市博愛路 275 號 (台東縣民服務中心)	(089)347-550 (089)361-314
花蓮縣	週三上午 10:00-12:00 (現場專人服務)	花蓮市府前路 17 號 (縣政府馬上辦服務中心)	(038) 232050 (038)227-171 轉 358
宜蘭縣政府	每週三下午 2:00-4:00	宜蘭市縣政北路 1 號 1 樓	(03)925-1000 轉 2521-2528
澎湖縣政府	週一下午 2:00-5:00	馬公市治平路 32 號澎湖縣政府民政處	(06) 927-4400 轉 323 (06)927-2404
金門縣政府	週 2,5 上午 9:-10:30 週 1,3,4,5 下午 2:00-3:30	金門縣金城鎮中新路 198 號	(082) 375-220
連江縣政府	週一～週五上午 8:10-12:00 下午 1:40-5:30	連江縣南竿鄉介壽村 76 號連江縣政府服務台	(0836) 23367 ~ 68

密

新竹市私立磐石高級中學		校園霸凌		個案處理紀錄表（格式）	
案情摘述	(案情評估、分析、種類)				
行為類型	☐ 行為人 人 / ☐ 被霸凌人 人 / ☐ 旁觀者 人				
因應小組會議紀錄	主席： 開會時間： 開會地點： 決議：				
輔導小組會議紀錄	主席： 開會時間： 開會地點： 決議：(摘述輔導策略、分工、校外資源及輔導期程等)				
輔導過程紀要	(簡述輔導過程)				
結案會議紀錄	主席： 開會時間： 開會地點： 決議： (1) (2) (3) (4)本案經輔導後，該生行為及生活已正常，同意解除列管。				

校安通報編號：

註：1. 凡發生校園霸凌事件時，即應填註本表「組成輔導小組(成員得包括導師、學務人員、輔導人員、家長或視需要邀請專業輔導人員、性平委員、校外會或少年隊代表)加強輔導」，對行為人、被霸凌人及旁觀學生訂定輔導計畫與期程(以3個月為1個輔導期)。

2. 本表不足時自行延伸。

3. 以上會議或輔導紀要詳細資料得以附件方式呈現。

防 制 校 園 霸 凌 工 作 要 項 管 制 表				
類別	項次	工作要項	陳報（辦理）時間	備考
年 度	1	訂定實施計畫陳報各縣市校外會審查	由各縣市校外會訂定	依校外會審查意見修正
	2	成立防制校園霸凌因應小組	開學前	校長為召集人
學 期	1	寄發寒、暑假家長聯繫函	寒、暑假開始前	結合宣導防制霸凌注意事項
	2	檢查校園安全環境	開學前完成檢視，並對不足之處予以強化	在容易發生暴力霸凌的地方（運動設施、操場、樓道、校門、實驗室、角落、廁所、地下室等）有明顯的警示標誌或求助按鈴，並在偏僻等死角設有照明燈或監視器
	3	檢視修訂學校相關辦法	學年度結束前完成	尤其是校規、學校輔導與管教學生辦法應配合修訂
	4	規劃班會討論題綱	開學前完成	有關反霸凌、反暴力、法律教育、性別平等教育之議題，並於行事曆上訂定
	5	實施防制校園霸凌工作自評	每學期結束前一週內	函送校外會備查
	6	辦理友善校園週	每學期第 1 週	應訂定計畫，以「反黑、反毒、反霸凌」為主題
	7	實施全校生活問卷普查	每年 4 月、10 月	追蹤問卷反映個案，詳予輔導
	8	辦理教職員工教育宣導活動	結合校務會議、導師會議（研習）或教師進修時間	強化教育人員防制校園霸凌知能與辨識能力；完成紀錄備查
	9	辦理家長教育宣導活動	結合親師座談及家長會會議召開時機	提升家長對校園霸凌認知與權利義務；完成紀錄備查
	10	辦理防制校園霸凌議題融入教學	融入社會及綜合領域課程中，並適時於相關課程結合重大事件實施機會教育	執行情形須紀錄備查
每 月	1	學生宣教活動	經常實施	實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育
	2	陳報宣教活動一覽表、成效統計表	每月底	列入改善校園治安三級預防成效統計表內登載
	3	接受中辦室或校外會訪視	不定期	
	1	校長：務求「不隱匿」，	隨時辦理	列入中辦室考核

每 日		並應「通報、處理」		
	2	加強班級經營：導師於課餘時間至班級巡視	定時、不定時	由學校列為平時考核
	3	學務處：依規定通報並妥慎處理	隨時辦理	知悉而隱匿不報、遲報或漏報，依規定懲處
	4	校園巡查勤務	定時、不定時	編組人員實施巡查，並紀錄備查
	5	適時啟動輔導機制，積極介入	隨時辦理	屬情節嚴重個案，應立即通報相關單位協處及提供法律諮詢

校園霸凌事件相關法律責任

有關教育人員（校長及教師）通報義務與責任部分

義務	責任
● 教育基本法第 8 條第 2 項規定，學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，國家應予保障，並使學生不受任何體罰及霸凌行為，造成身心之傷害。 ● 兒童及少年福利與權益保障法第 49 條第 2 款規定，任何人對於兒童及少年不得有身心虐待之行為。 ● 兒童及少年福利與權益保障法第 53 條第 1 項規定，教育人員知悉兒童及少年遭受身心虐待者，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。	校園霸凌行為，如已達身心虐待程度者，校長及教師身為教育人員，應依法通報，未依規定通報而無正當理由者： ● 依兒童及少年福利與權益保障法第 100 條規定，處新臺幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰。 ● 依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法第 7 條第 1 項第 2 款、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條第 1 項第 2 款規定，其如屬違反法令，而情節重大者，得記大過。

有關學生為霸凌行為之法律責任部分

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
刑罰	傷害人之身體或健康	依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。	依刑法及少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 14 歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，14 歲以上未滿 18 歲之人，得視案件性質依規定課予刑責或保護處分。
		依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。	
	剝奪他人行動自由	依刑法第 302 條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑，致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。	
	強制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	
	恐嚇	依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。	

		依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 月以上五年以下有期徒刑，得併科 1 千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。	
	侮 辱	依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。	
	誹 謗	依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	
民 事 侵 權	一 般 侵 權 行 為	依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	
	侵 害 人 格 權 之 非 財 產 上 損 害 賠 償	依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	
行 政 罰	身 心 虐 待	依兒童及少年福利與權益保障法第 97 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公告其姓名。	依行政罰法第 9 條規定，未滿 14 歲人之行為，不予處罰。14 歲以上未滿 18 歲人之行為，得減輕處罰。

有關法定代理人就學生所為霸凌行為之法律責任部分

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