

校歌

春雷動 巍巍陸興起南屏
莘莘學子立志修身勤
求勇 求智 求仁
知禮明倫誠意正心
腳踏實地自強不息
自助人助自尊人尊
腳踏實地自強不息
陸興學子有志竟成

陸興學校財團法人屏東縣陸興高級中學 學生在校作息時間實施要點

111 年 9 月 28 日臨時校務會議通過

一、依據：

- (一)110 年 1 月 12 日臺教國署字第 1100001996B 號函。
- (二)111 年 3 月 29 日臺教國署字第 1110034528 號函。
- (三)111 年 9 月 22 日臺教國署學字第 1110126517J 號函。

二、目的：

為維護學生身心健康發展，衡酌高級中等學校學生成長生理需求，健全身心發展、培養主動學習、提升學習品質、學生安全及校園環境紀律為目的。

三、學生在校作息時間表：

項目	時間	說明
校園開放	0700	交通車時間仍依原定時間發車
(學生自主學習)	0700-0800	
升旗(每月單數週 週一實施乙次)	0800-0850	
第一節	0800-0850	
第二節	0900-0950	
第三節	1000-1050	
第四節	1100-1150	
午膳暨環境打掃	1150-1230	
午休	1230-1305	
第五節	1310-1400	
第六節	1410-1500	
第七節	1510-1600	
環境打掃	1600-1615	
第八節	1615-1705	輔導課 50 分鐘(自由參加)
放學	1705-1730	
學生夜間輔導課 暨自習	1730-1900	(自由參加)

四、注意事項：

- (一)到校：為維護學生校園安全，應儘量避免學生於 0700 時前到校；亦配合家長作息時間，校內交通隊勤務仍維持原時段執勤，學生請於第一節(0800 時)上課前抵達上課地點。
- (二)因應作息時間調整，取消早自習時段，故原登記遲到作法取消，改以任課老師於授課時機實施點名來作為學生出缺席之依據；另第一節上課前(學生自主學習)，不得對學生實施任何學習評量。
- (三)每月單數週(一、三週)週一上午 0800-0850 時實施升旗典禮，如遇段考週則取消，並鼓勵全體學生參與。
- (四)中午午膳時間請於教室內統一用餐，並由導師陪同，不得在校園角落用餐；另午休時間禁止學生於校園內遊蕩，一律進教室午休，公差勤務須取得導師及學務處同意後才得於午休期間實施。
- (五)每節上課鐘響後 1 分鐘內於各教室、各上課地點就位完畢，並請任課老師確實實施點名，超過 5 分鐘者視同遲到，超過 10 分鐘者視同曠課。
- (六)每日到校至放學前，非經申請外出或早退者不得外出，違反者以不假離校並依校規處分。
- (七)學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄；但基於維護學生在校安全，各時段仍須實施點名登錄，並視情節採取正向輔導管教措施。
- (八)輔導課尊重學生意願，自主參加，未參加輔導課學生可申請外出證並於第八節課自行離校；另有關課業輔導亦不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，並對學生實施列入學業成績計算之評量。

五、本要點經校務會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

陸興學校財團法人屏東縣陸興高級中學教師輔導與管教學生辦法

依據：教育部國教署 111 年 2 月 21 日臺教國署學字第 1110018648A 號函修正之「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。

109 年 8 月 28 日校務會議修訂通過

112 年 6 月 21 日校務會議修訂通過

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

第二條 定義

本辦法所列名詞定義如下：

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

第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

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

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

第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

- 一、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展

及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。

二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。

三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。

四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

第五條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第六條 比例原則

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

一、採取之措施應有助於目的之達成。

二、有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。

三、採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

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

一、行為之動機與目的。

二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。

三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。

四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。

五、學生之品行、智識程度與平時表現。

六、行為後之態度。

前項所稱行為包含作為及不作為。

第八條 輔導與管教學生之基本考量

教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，採取輔導及正向管教措施，並視狀況調整或變更。

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。

二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。

三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。

四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。

五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。

六、不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。

七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。

八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

第九條 處罰之正當法律程序

本校或本校教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解

其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施；必要時，得將學生移請學生事務處（以下簡稱學務處）或輔導室處置。

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

本校應對學生及其法定代理人公開本辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。

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

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

第十一條 個人或家庭資料之保護

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

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

第十二條 對學生之輔導

教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄；遇有學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

第十三條 學校對教師之協助

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

第十四條 低學業成就學生之處理

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

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

第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，本校及教師應施以適當輔導或管教：

一、違反法律、法規命令或地方自治法規。

- 二、違反依合法程序制定之校規。
- 三、危害校園安全。
- 四、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十六條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

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

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

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十七條 教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- 一、適當之正向管教措施。(參照附表二)
- 二、口頭糾正。
- 三、在教室內適當調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。
- 八、適當增加作業或工作。
- 九、要求課餘從事可達成管教目的之措施(如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境)。
- 十、限制參加正式課程以外之學校活動。
- 十一、經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 十二、要求靜坐反省。
- 十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- 十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- 十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 十六、其他符合第二章規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

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

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

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

教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知

法定代理人或實際照顧者，並說明採取管教措施及原因。

第十八條 教師之強制措施及阻卻違法事由

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

- 一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。
- 三、無正當理由攜帶或不當使用第二十五條第二項第一款所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。
- 四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

教師依法令之行為，不予處罰。

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

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

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

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

第十九條 學務處及輔導室之特殊管教措施

依第十七條所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導室應派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並尋求校外相關機構協助處理。

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

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

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

第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

學務處或輔導室依第十九條實施管教，須法定代理人或實際照顧者到校協助處理者，應請其配合到校，協助本校輔導該學生及盡管教之責任。本校於學生有重大違規事件，應依家庭教育法規定，通知其法定代理人或實際照顧者；並提供相關家庭教育諮商或輔導等服務。法定代理人或實際照顧者拒絕配合時，應聯繫社政單位進行家庭訪視或協助處理。

第二十一條 學校之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款措施時，應依本校學生獎懲相關規定，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始

得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限：

- 一、交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教。
- 二、規劃參加高關懷課程。
- 三、聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業服務。
- 四、送請少年輔導單位輔導。
- 五、移送警察機關處置。
- 六、移送司法機關處置。

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

本校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

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

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

第二十二條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。學務處或輔導室認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依本校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。本校得設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括本校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規劃、執行及考核相關業務，並改進相關措施。

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

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

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第二十三條 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，本校發現或接獲檢舉、通報有下列各款情形之一者，得對學生身體、其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜、上鎖之置物櫃等），進行必要之校園安全檢查：

- 一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。
- 二、前款以外學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五條第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代

表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認該生有危害他人生命、身體之虞者，應對該生進行檢查。

三、其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

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

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

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

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

本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。

第二十四條 校園安全檢查之進行方式

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

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

二、對學生宿舍之定期或不定期檢查：本校進行檢查時，應有二位以上之學生家長代表陪同。

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

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

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

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

本校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，本校有配合提供影像資料之義務。

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

第二十五條 違法或違禁物品之處理

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

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

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

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

教師或本校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，有妨害學習、教學或校園安全之虞者，得予暫時保管，於無妨害學習、教學或校園安全之虞時，返還學生或通知法定代理人或實際照顧者領回。

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

第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

第二十七條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

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

第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

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

第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。本校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

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

第三十條 法令規定之通報義務

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

意維護學生秘密及隱私。

第三十一條 禁止體罰及霸凌學生

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

第三十二條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

第三十三條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第三十四條 禁止民事違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。

第三十五條 教師違法處罰學生之懲處

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

第三十六條 應提供學生申訴途徑

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

第三十七條 申訴之提起

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

第三十八條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

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

第三十九條 學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施(如諮商處所)、校園安全檢查設備(如錄影設備)、違法物品保管設備(如密封夾鏈袋、保管盒、保管櫃)、安全檢查錄影資訊設備(如電腦、儲存設備)及文件表單(如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單)，應由本校行政單位統一提供之；其中提供學生或法定代理人使用之文件表單，應公開於本校網站，並以適當方式宣導。

第四十條 本辦法之訂定程序

本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

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

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他不再做出該行為時，要儘速且明確地對他不再做該行為加以稱讚。	「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就會講不完或講不清楚，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）。」
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做某種良好行為，並且具體說明原因或引導學生討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他的行為加以稱讚。	「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」 「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師開始上課後，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」
利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助學生學會自我管理。	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。
用詢問句啟發學生思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好	「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

正向管教措施	例示
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。	玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處可不可以用其他的活動或做其他事情取代？」 「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。」
注意學生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，老師可以了解你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還是要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，可不可以改用別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；可不可以用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「學生整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

陸興學校財團法人屏東縣陸興高級中學校園霸凌防制計畫

113 年 8 月 29 日校務會議通過

第一章 總則

第一條 本規定依教育基本法第八條第五項及校園霸凌防制準則規定訂定之。

第二條 辦理本規定預防、輔導及其他校園霸凌防制相關事宜，應維護學生身心健康、促進全人發展，完善班級經營，建構友善校園，健全學生輔導工作。

第三條 規定所稱主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣(市)為縣(市)政府。

第四條 規定用詞，定義如下：

- 一、學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。
 - 二、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他經中央主管機關指定執行教學或研究之人員。
 - 三、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
 - 四、霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意为貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
 - 五、校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生對學生，於校園內、外發生之霸凌行為。
 - 六、生對生霸凌：指相同或不同學校學生之間，於校園內、外發生之霸凌行為。
 - 七、師對生霸凌：指教師、職員或工友(以下併稱教職員工)對相同或不同學校學生，於校園內、外發生之霸凌行為。
 - 八、調和：指處理小組基於中立、公正之立場，就生對生霸凌事件，於行為人及被行為人(以下併稱當事人)、其法定代理人或實際照顧者(以下簡稱雙方)均同意之前提下，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。
- 前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第三條第三款第三目所稱

性霸凌者，依該法規定處理。

第五條 本校生對生霸凌事件，應依規定審查、調和、調查及處理。

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

行為人為現任或曾任校長時，主管機關應準用不適任調查辦法之規定進行調查。

行為人同時包括校長、教職員工及學生之校園霸凌事件，國教署或學校應併案準用不適任調查辦法或解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別處理。

第六條 本校應組成校園霸凌防制委員會（以下簡稱防制委員會），其任務如下：

- 一、負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。
- 二、校園霸凌事件之調和、調查、審議、輔導及其他相關事項。但高級中等以下學校師對生霸凌事件之調查、處理及審議，由學校校園事件處理會議負責。

本校防制委員會，應置具校園霸凌防制意識之委員9人，任期一年為原則，期滿得續聘；委員之任期，得以學年為單位。

前項防制委員會委員，應包括下列人員：

- 一、校長：擔任主席，負責召集並主持會議，主席因故不能召集或主持會議時，得就委員中指定一人代理主席。
- 二、未兼行政職務之教師代表、學務人員或輔導人員至少二人。
- 三、家長代表。
- 四、外聘學者專家。
- 五、學生代表。

詳如本校校園霸凌防制委員會。

第七條 本校應以預防及輔導為原則，分別採取下列防制機制及措施，積極推動校園霸凌防制工作：

- 一、本校應加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定校園霸凌防制之基礎。
- 二、本校每學期應辦理校園霸凌防制及輔導知能相關之在職進修活動，或結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間，強化校長、教職員工班級經營及校園霸凌防制之知能、意識及處理能力。
- 三、本校得善用退休校長、退休教師及家長會人力，辦理志工招募、霸凌

防制知能研習，建立學校及家長聯繫網絡，協助本校預防校園霸凌及其事件之協調處理，強化校園安全巡查。

四、本校應利用各項教育及宣導活動，向校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調和、調查、處理程序，鼓勵校長及教職員工依法檢舉，以利即時因應及調和、調查、處理。

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

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

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

第八條 教育部應建立下列二類霸凌事件專業調和及調查人才庫(以下簡稱人才庫)：

各級學校生對生霸凌事件專業調和及調查人才庫(以下簡稱生對生人才庫)。

人才庫納入之人才，以下列專業人員為限：

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

教育部應定期更新人才庫之資訊，並定期辦理人才庫專業人員之培訓。

人才庫專業人員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法之規定。

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

第九條 有下列各款情形之一者，不得擔任防制委員會、**審查小組**、處理小組、調查小組、諮詢委員會或審議委員會委員：

- 一、有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項各款情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中，或在解聘期間。
- 二、有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中，或在停聘期間。
- 三、有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在資遣處理程序中，或已資遣。

- 四、最近三年曾因故意行為受刑事處分、懲戒處分或記過以上之懲處。
- 五、專門職業及技術人員已受停止執行業務、撤銷或廢止證書或執業執照之處分。

人才庫專業人員，有下列各款情形之一者，教育部應將其自人才庫移除：

- 一、調和、調查、處理霸凌事件，違反客觀、公正、專業原則或認定事實顯有偏頗。
- 二、調和程序、調查報告或調查程序有重大瑕疵。
- 三、有前項各款情形之一。
- 四、有其他違反專業倫理之不適任情形。

第二章 校園安全規劃及校園霸凌防制機制

第十條 本校為防制校園霸凌，準用校園性別事件防治準則第四條、第五條規定，將校園霸凌危險空間，納入校園安全規劃。

第十一條 本校應加強校長、教職員工與學生，就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；本校校長、教職員工與學生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應秉持助人、和諧、友善及相互尊重之原則。

校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。

第十二條 本校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。本校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

第十三條 本校對當事人應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

第十四條 校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。

校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，且定期評估有拒學或自殺、自傷意圖學生是否處於具有敵意之學習環境，依權責進行輔導，必要時送本校防制委員會確認。

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

第三章 霸凌事件之檢舉、通報及受理

第十五條 本校應主動營造友善、安全之檢舉及通報環境，除向學生宣導檢舉方式及管道外，並應確保檢舉之保密及安全性。

第十六條 校長及教職員工知悉疑似校園霸凌事件時，均應立即向本校學務處人員通報，並由權責人員向國教署進行校安通報。

前項通報至遲不得超過二十四小時，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，由輔導室進行社政通報。

前二項通報，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於當事人、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第十七條 疑似校園霸凌事件之被行為人、其法定代理人或實際照顧者，得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）檢舉；行為人現任或曾任校長時，應向行為發生時之學校所屬主管機關檢舉。

前項以外人員，知悉疑似校園霸凌事件者，得向調查學校或主管機關檢舉。

檢舉應填具檢舉書，載明下列事項，由檢舉人簽名或蓋章：

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

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

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

本校不得因被行為人或任何人檢舉或協助他人檢舉，而予以不利之處分或措施。

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

第十八條 本校接獲檢舉，應初步了解是否為調查學校，並對學生啟動關懷輔導。

非調查學校接獲檢舉，知悉疑似校園霸凌事件時，除依第十七條規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人；當事人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。

本校接獲前項檢舉，涉及疑似師對生霸凌事件，應移送校園事件處理會議處理。

第十九條 行為人分屬不同學校者，以先接獲檢舉之學校負責調查，相關學校應配合調查，並以列席方式參與防制委員會會議。

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

學制轉銜期間接獲檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。

第二十條 本校知悉或接獲檢舉學生疑似有違法或不當行為，經查證後，教師及學校應對該學生採取下列措施：

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

第二十一條 學生有下列行為，非立即對其身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，其他學生得採取必要之強制措施，不予處罰：

- 一、攻擊學生或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。
- 三、無正當理由攜帶或不當使用學校依法規定之違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。
- 四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

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

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

第二十二條 本校知悉或接獲檢舉學生有違法或不當行為，包括疑似霸凌或故意傷害事件後，應先行保全或初步調查與事件有關之證據、資料，以利後續調查進行；並得要求當事人、法定代理人、實際照顧者或第三人提供必要之文書、資料、物品，或作必要之說明。

第二十三條 本校校長應於防制委員會委員中指派三人組成審查小組；審查小組委員之任期，與防制委員會委員相同，並依本規定行使職權。

審查小組審查事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關人員，出席說明或陳述意見。

第二十四條 檢舉事件有下列情形之一，經審查小組委員全體一致同意應不予受理者不予受理：

- 一、非屬本準則所規定之事件。

二、無具體之內容。

三、檢舉人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。但檢舉內容包括行為人及具體行為者，不在此限。

四、同一事件已不受理或已作成終局實體處理。

五、檢舉事件已撤回檢舉。

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

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

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

第二十五條檢舉人不服不受理決定者，於收受不受理決定之次日起三十日內，得填具陳情書向學校所屬國教署陳情；陳情，同一事件以一次為限。

第四章 生對生霸凌事件之調和、調查及處理

第二十六條生對生霸凌事件，應於審查小組決議受理之日起五個工作日內，組成處理小組，進行調和或調查。

處理小組應置委員若干人，其人數以三人或五人為原則，至少過半數委員應自生對生人才庫外聘。

教師執行防制委員會、審查小組、處理小組、諮詢委員會、審議委員會或審議小組委員職務，以公假處理；未支領出席費教師所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

第二十七條處理小組委員應基於中立、公正之立場，調和及調查事件，並應善用修復式正義或其他教育輔導策略，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。

第二十八條雙方得自由選擇採行調和或調查程序；調和程序應經雙方同意，始得為之。

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

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

第二十九條處理小組應依下列規定進行調和會議程序：

一、會前會之後，雙方均同意調和時，應簽署調和意願書；委員並應確認調和會議時間、地點，及告知雙方。

二、調和會議開始時，主持人應說明第三款至第六款及第三十一條規定之調和會議進行原則。

三、調和程序之進行，應尊重雙方意願。有任一方無意願時，應停止調和。

四、雙方以說明感受、需求及期望為主，並應尊重對方發言，不得有人身攻擊之言詞。必要時，得採單邊方式分別進行溝通。

五、調和會議進行時，不得錄音或錄影。

六、發言順序應尊重主持人之安排。

第三十條 調和成立，雙方達成協議時，應作成調和協議，且雙方應受調和協議之拘束。但經雙方同意變更，或客觀判斷，調和協議顯失公平者，不在此限。

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

第三十一條有下列各款情形之一者，**處理小組**應停止調和，進行調查：

一、任一方無調和意願。

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

三、**處理小組**召開第一次調和會議之日起一個月，調和仍未成立。

四、**處理小組**認顯無調和必要、調和顯無成立之可能或不能調和。

第三十二條 **處理小組**停止調和後，應進行調查，並召開調查會議。

調查程序進行中，雙方重新有調和意願時，**處理小組**得停止調查，進行調和。

第三十三條 **處理小組**於調和成立之日起七個工作日內，應完成調和報告，提防制委員會審議；審議時，**處理小組**應依防制委員會通知，推派代表列席說明。

前項調和報告內容，應包括下列事項：

一、檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。

二、調和歷程，包括日期及對象。

三、調和協議之內容。

四、處理建議。

第三十四條 調和成立者，必要時，防制委員會應依調和報告對行為人為下列一款或數款之決議，本校應於決議之日起十五個工作日內，作成下列第二款至第四款之終局實體處理：

一、依第三十八條第一項規定予以處置。

二、提供心理諮商與輔導或其他協助。

三、採取適當管教措施。

四、移送學務處依法定程序予以懲處。

學務處或輔導室非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

第三十五條防制委員會審議事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關之人，出席說明或陳述意見。

防制委員會審議事件認有必要時，得邀請教師、職員或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，列席提供意見。

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

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

第三十六條防制委員會委員同時擔任處理小組委員者，於審議其調和或調查之事件時，應自行迴避。

第三十七條為保障生對生霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時，本校於調和、調查、處理階段或作成終局實體處理後，得為下列處置：

- 一、彈性處理當事人之出缺席紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。
- 二、尊重被行為人之意願，減低當事人雙方互動之機會；必要時，得對當事人施予抽離或個別教學、輔導，本校並得暫時將當事人安置到其他班級或協助當事人依法定程序轉班。
- 三、輔導室提供心理諮商與輔導、班級輔導或其他協助，必要時，得訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工或期程。
- 四、避免行為人及其他關係人之報復情事。
- 五、預防、減低或杜絕行為人再犯。
- 六、其他必要之處置。

處理小組或防制委員會於調和、調查階段，得建議本校採取前項一款或數款之處置。

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

第三十八條處理小組進行調查時，應依下列規定辦理：

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

(三)學校相關人員。

(四)可能知悉事件之其他相關人員。

二、前款人員應配合處理小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。

三、依第一款規定通知當事人及檢舉人配合調查時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。但經當事人同意無需書面通知者，得逕為調查之訪談。

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

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

六、處理小組進行調查，請學生接受訪談時，應以保密方式為之。

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

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

第三十九條前條第一款錄音、錄影內容，由本校自行列冊保管，應保存至少三年；有相關之行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，本校除應保存至少三年外，並應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法規另有規定者，從其規定。

前條第八款規定之保密義務，適用於學校參與調和、調查及處理校園霸凌事件之所有人員。

依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

第四十條當事人或檢舉人無正當理由拒絕配合調查，經處理小組通知限期配合調查，屆期仍未配合者，處理小組得不待其陳述，逕行作成調查報告。國教署基於職權，或學生申訴評議委員會、訴願審議委員會、檢察機關、法院調查案件需要時，本校有配合提供調查報告及相關資料之義務。本校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。調和、調查過程所需之行政工作，本校應協助處理。

第四十一條 處理小組、防制委員會之調和、調查及處理，不受該事件司法程序是否進行及審理結果之影響。

前項之調和及調查程序，不因當事人喪失原身分而中止。

第四十二條 處理小組應於召開第一次調和或調查會議之日起二個月內，完成調和或調查報告；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知當事人。

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

第四十三條前條調查報告內容，應包括下列事項：

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

第四十四條防制委員會審議調查報告，確認生對生霸凌事件成立者，必要時，得對行為人為下列一款或數款之決議：

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

學務處或輔導室非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

第四十五條本校應於防制委員會作成決議或收受調查學校決議之日起十五個工作日內，作成終局實體處理。

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

本校應告知行為人不服終局實體處理之救濟方法、期間及其受理機關。

本校應告知被行為人不服終局實體處理之陳情方法、期間及其受理機關。

行為人或被行為人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。

第四十六條本校就原始文書以外，對外所另行製作之調和報告、調查報告或其他文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第四十七條行為人不服學校於行政程序中所為之決定或處置者，僅得於對學校

之終局實體處理不服，而依輔導室之學生申訴相關規定提起申訴時，一併聲明之。

第四十八條被行為人、其法定代理人或實際照顧者，不服學校之終局實體處理者，於收受終局實體處理之次日起三十日內，得填具陳情書向學校所屬國教署陳情；陳情，同一事件以一次為限。

第四十九條前條及第二十六條所定之陳情案有下列情形之一者，應不予處理：

一、逾期陳情之事件

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

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

第六章 輔導及協助程序

第五十條 學校、防制委員會依第二十一條、第三十五條第一項或第四十五條第一項規定決議輔導行為人時，輔導室應立即啟動輔導機制。

必要時，前項輔導機制應就行為人及其他關係人訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程，持續輔導行為人，並定期評估是否改善。

行為人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置；其有法定代理人或實際照顧者時，並應經其法定代理人或實際照顧者同意；本校教職員工應配合輔導單位所訂定之相關輔導計畫，無正當理由不得拒絕配合。

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

第五十一條前條輔導，本校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師或社會工作師等專業人員為之。

本校執行輔導工作之人員，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益；曾參與調和、調查之處理小組委員，應迴避同一事件輔導工作。

第五十二條本校防制委員會、審查小組、處理小組、調查小組、國教署諮詢委員會、審議委員會、審議小組，於調和、調查、處理及審議本規定之事件時，關於委員之迴避，適用或準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

第五十三條校園霸凌事件情節重大者，本校得請求警政、社政機關（構）或司法機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法、刑事訴訟法等相關規定處理。

第七章 國教署之監督

第五十四條本校作成終局實體處理後，應將處理情形、調和報告、調查報告、防制委員會及學校之會議紀錄，報國教署備查。

第五十五條國教署為審議下列事項，應設校園霸凌事件審議委員會(以下簡稱審議委員會)：

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

第五十六條國教署就前條所定事項，經審議委員會審議後，得為下列決定，以書面敘明理由，通知學校或陳情人：

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

前項第二款所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

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

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

第五十七條國教署收受第二十五條及第四十八條所定陳情事件，應書面通知行為人之學生申訴評議委員會、教師申訴評議委員會及訴願管轄機關，並儘速處理陳情事件後通知之。

第五十八條本校校長、教職員工生或其他人員有違反本規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績、懲戒或懲處等相關法令規定及學校章則辦理。

第五十九條國教署應定期對學校進行督導考核，並將第十一條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防制與調和、調查處理校園霸凌事件之成效列入定期考核事項。

國教署於學校調和、調查處理校園霸凌事件時，應對學校提供諮詢服

務、輔導協助、適法監督或予糾正。

第八章 附則

第六十條相同或不同學校學生於校園內、外，個人或集體故意傷害他人之身體或健康者，本校應準用準則檢舉、審查、調和、調查及處理相關規定辦理。

第六十一條防制準則中華民國一百十三年四月十九日修正生效前，已進行調查之事件，應依原規定處理至完成調查報告，並將該調查報告及處理情形、會議紀錄，報各該主管機關後，依準則修正後規定程序繼續處理；其他事件，應自準則一百十三年四月十九日修正生效之日起，依準則修正後規定處理。

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

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

第六十二條 本規定經校務會議討論決議通過後施行，修訂時亦同。

陸興學校財團法人屏東縣陸興高級中學 校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

101 年 10 月 16 日校務會議通過

112 年 6 月 21 日校務會議通過

第 1 條 本防治規定依性別平等教育法、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則及教育部 108 年 12 月 24 日臺教學（三）字第 1080162495B 號函訂定之。

第 2 條 為預防與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，維護學生受教及成長權益，提供學校學生免於性侵害、性騷擾或性霸凌之學習環境，特訂定本規定，並公告周知。

第 3 條 本防治規定之用詞定義如下：

一、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

二、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

（一）以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

（二）以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

三、性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

四、性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。

五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：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。

六、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究、運用於協助教學之志願服務人員或實際執行教學之教育實習者。

七、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。

八、學生：指具有學籍、接受進修推廣教育者交換學生、教育實習學生或研修生。

第 4 條 責任歸屬

本校由性別平等教育委員會（以下稱性平會）研擬與落實本防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源，負責性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查處理。

第 5 條 校園安全規劃

校園安全規劃由總務處負責定期檢視與規劃校園整體安全。

為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之使用情形及檢

視校園整體安全。

- 二、記錄校園內曾經發生性侵害、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。

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

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

檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第 6 條 校內外教學及人際互動注意事項

為提昇教職員工生性侵害、性騷擾或性霸凌知能，本校各處室應積極推動學生性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，並採取下列措施：

- 一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
- 二、針對性平會及負責校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修及校內外校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置研習活動，參加人員給予公假或公差假登記。
- 三、利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- 四、鼓勵校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。
- 五、辦理本校教職員工職前教育、新進人員培訓及在職進修時，納入性別平等教育暨性侵害、性騷擾或性霸凌防治課程。
教師教學及人際互動防治課程、教材等校內外教學相關事項，以及防範教師違反專業倫理情事等事項，由本校教務處負責辦理，並由人事室協助辦理。

本校教職員工應注意下列事項：

- 一、於進行校內外教學、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元與個別差異，應尊重學生與教職員工之性別、性別特質、性別認同或性傾向。
- 二、於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。
- 三、教師若發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，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。
- 四、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。

學生與他人相處之規範及禁止校園性侵害、性騷擾或性霸凌之政策宣示等事項，由學務處負責辦理，本校各班導師應加強指導學生。

本校學生應尊重他人與自己之性或身體之自主，不得有下列行為：

- 一、不受歡迎之追求行為。

二、以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

三、其他有違善良風俗之行為。

第 7 條 禁止校園性侵害、性騷擾或性霸凌之政策宣示

校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治及救濟等資訊蒐集及建置，由本校輔導室負責，並於處理事件時主動提供予相關人員。資訊應包括下列事項：

一、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定、類型及相關法規。

二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。

三、申請調查、申復及救濟之機制。

四、相關之主管機關及權責單位。

五、提供資源協助之團體及網絡。

六、本校性平會認為必要之事項。

學校應公告週知本校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定。利用各項集會口頭、網路或書面文宣等適當方式，提供性別平等之教育環境。

第 8 條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之界定及樣態

本規定所稱之性侵害、性騷擾行為，除依刑法、民法、性別工作平等法及性侵害防治法規定，皆應依性別平等教育法第 2 條之定義，凡本校教職員工生與學生間（含同性或異性間）發生下列行為時，均屬之：

一、性侵害：指以脅迫、恐嚇或其他違反被害人意願的方法與被害人發生性行為。前述性行為指基於非正當目的。以性器、性器以外之其他身體部位或器物進入他人之性器、肛門或口腔，或使之接合之行為。

二、性騷擾係指未達性侵害犯罪，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：

（一）敵意環境之性騷擾：指以性或與性別有關之不當言行，使他人人格尊嚴受損、心生畏怖、感受敵意或冒犯者，其樣態如下：

1、性別騷擾：包括一切強化「女(男)性是次等性別」印象的言行。

例如：過度強調女(男)性的性徵或性吸引力；過度強調女(男)性的性別特質、性別角色刻板印象或性別歧視的言論。

2、性挑逗：包含一切不受歡迎、不合宜或帶有攻擊性之口頭或肢體上的吃豆腐行為。例如：以猥褻的言語、舉動或其他方法調戲對方；盯著別人身體的私處看；展示具性意涵、性誘惑的圖片或文字；暴露性器官；掀裙子；拉扯褲子；未經他人同意，直接碰觸別人的身體；沒有直接接觸他人身體，但是故意靠得非常近，讓人感到不舒服等。

（二）利益交換之性騷擾(性賄賂)：指一切以性服務或性行為作為利益交換條件的要求。例如教職員以對提供性服務的特定學生給予特殊待遇(如獎學金、變更分數等級、加分或其他待遇)，以致影響應得到該項獎勵學生之權益；反之學生若願意提供性服務作為取得利益之條件，亦對教職員造成騷擾。

（三）脅迫性交換之性騷擾(性要脅)：包括一切以威脅或強迫方式要求他人提供性服務或性行為的騷擾。例如：以開除、留級、重修、不及格等不利於學

生的威脅，要求學生滿足其性索求的騷擾。

(四)性攻擊：包括任何具有傷害性或虐待性的性暴力及性行為。如強吻、強行撫弄觸摸、猥褻、性虐待等。

四、性霸凌：依性別平等教育法第二條第五款之規定，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。

五、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六款及校園性侵害或性騷擾防治準則第九條之規定，指校內或不同學校間所發生性侵害、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。

第 9 條 事件申請調查程序

本校若發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件，被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校申請調查或檢舉。

任何知悉有構成性侵害、性騷擾或性霸凌之檢舉人，得以書面向本校學務處申請調查。但下列情形，不在此限：

一、行為人於行為時或現職為學校首長者，應向現職學校所屬主管機關申請調查或檢舉。

二、行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。倘申請或檢舉之案件非屬本校權管者，由學務處將該案件於七日內移送其他有管轄權者。倘申訴或檢舉加害人為本校校長時，移請上級主管教育行政機關申請調查之。本校校園性侵害、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，學務處應作成記錄，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，未符上述程序應不予受理。

上述書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

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

二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

三、申請人之法定代理人，其姓名、身分證字號、出生年月日、住居所、聯絡電話。

四、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。

五、申請調查或檢舉之事實內容。

六、可取得之相關事證或人證及其他相關證據。

申請（檢舉）人得以傳真、書信、電子郵件等方式提出。必要時，得先行以口頭申請，並於二日內以書面補正。逾期未補正者，應不予受理。

學務處接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，指派專人處理相關行政事宜，收件後，學務處於收件後必要時，本校相關單位應配合協助，並得依性別平等

教育法第二十九條第二項規定送交性平會決定是否受理。

學務處於三個工作日內將事件送達性平會，即不再受理同一事件之申請(檢舉)。

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條第二、三項之規定。

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

申請人(檢舉人)於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校學務處提出申復；其以口頭為之者，本校應作成紀錄，經向申請人(檢舉人)朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。未符上述程序應不予受理。

學務處接獲申復後，學校應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，應於申請調查或檢舉案確定後三日內交付性平會調查處理。

經媒體披露之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，學校應視為檢舉事件，主動依性別平等教育法相關規定調查處理，避免事件擴大。

本處理程序之中，受理申請調查或檢舉之行為人兼任學校，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項受理申請調查或檢舉之學校完成調查後，其成立性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校、機關、機構或其他兼任學校處理；涉及刑責者，並應移送司法機關辦理。

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，並由該身分之所屬學校或主管機關調查處理。

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負責調查，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。

行為人二人以上，分屬不同學校者，以受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

行為人行為發生時所屬之學校與現所屬學校不同者，受理申請調查或檢舉之學校、機關，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項受理申請調查或檢舉之學校、機關完成調查後，其成立性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校、機關或機構處理；涉及刑責者，並應移送司法機關辦理。

申請(檢舉)人於案件調查處理期間撤回者，應以書面為之。

第 10 條 教育人員知悉與追蹤通報責任

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

一、依相關法律規定向當地社政主管機關通報。

二、向學校主管機關通報。

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

本校依性別教育平等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。

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。

本校接獲通報，非有正當理由，不得公布加害人姓名或其他足以辨識其身分之資料。

性平會應依本法第二十七條暨本準則第二十六條規定建立檔案資料，由專人負責保管，並依本準則第二十七條規定通報加害人現就讀或服務之學校。

第 11 條 事件調查及處理程序

本校性平會受理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，依本法第三十條第三項及本準則第十五條規定，得成立調查小組調查之，調查小組以三人或五人為原則。

調查小組置發言人一人。調查結束後，將結果作成調查報告書，提性平會審議。

性平會會議以不公開為原則。主任委員如因故無法主持會議時，得就委員中指定一人代理之。

本校性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查及報告。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。

調查處理之原則：

一、當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。

二、本校在調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會，但應避免重複詢問。

三、行為人、申請人(檢舉人)及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。

四、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。

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

六、本校就行為人、被害人、檢舉人或協助調查之人之姓名及其他足以辨識身

分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

七、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，學校或主管機關得繼續調查處理。本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。主管機關認情節重大者，學校應繼續調查處理。

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。調查程序亦不因行為人喪失原身分而中止。

對於與校園性侵害或性騷擾事件有關之事實認定，應依據本校性平會之調查報告。性平會調查報告建議之懲處涉及改變加害人身分，決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。

調查報告經性平會審議後，性平會得將調查報告及處理建議，以書面向相關單位提出報告。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或法規規定議處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。上述所稱相關權責機關於學生為學生獎懲委員會；於教師為教師評審委員會、教師成績考核委員會；於職員、工友為考績(核)委員會；於校長為上級主管教育行政機關。本校為上述議處前，得要求性平會之代表列席說明。

本校應於接獲事件調查報告後二個月內自行或移送相關權責機關依規定議處，並將處理之結果以書面通知申請人、檢舉人及行為人，同時告知申復之期限及受理單位，並責令不得報復。

性平會應採取事後之追蹤考核監督，確保所作裁決確實有效執行，避免相同事件或有報復情事之發生。

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

- 一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務。
- 二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
- 三、採取必要處置，以避免報復情事。
- 四、減低行為人再度加害之可能。
- 五、其他性平會認為必要之處置。

第 12 條 事件申復及救濟程序

調查處理結果以書面通知申請人及行為人時，應告知申復之期限及受理單位。申請人及行為人對學校或主管機關處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向輔導室提出申復。

輔導室接獲申復後，如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、新證據時，得要求性平會重新調查，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。

學校或主管機關接獲申復後，依下列程序處理：

- 一、由學校或主管機關指定之專責單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。前述申復以一次為

限。

二、審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害或性騷擾調查專業素養人員之專家學者人數於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上。

三、本校性平會於接獲學校重新調查之要求時，應另組調查小組；原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。其調查處理程序，依性別平等教育法之相關規定。

四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

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

六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。

性平會委員如涉及申訴事項或有其他事由，足認其有偏頗之虞者，該委員應自行迴避，申訴當事人及利害關係人亦得聲請其迴避。前項迴避與否，得由性平會決定之。

申請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，依本法第三十四條、下列規定提起救濟：

一、校長、教師：依教師法之規定。

二、職員、工友：依公務人員保障法或性別工作平等法之規定。

三、學生：依規定向學校提起申訴。

事件經調查屬實後，本校應依相關法律或法規規定自行或將加害人移送其他權責機關懲處。其經證實有誣告之事實者，亦依法對申請人(檢舉人)為適當之懲處。

第 13 條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌加害人懲處及處置

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經學校或主管機關調查屬實後，應依相關法律或法規規定自行或將加害人移送其他權責機關懲處。本項懲處涉及加害人身份之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。

學校、主管機關或其他權責機關為性侵害、性騷擾或性霸凌事件之懲處時，應命加害人接受心理輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置：

一、經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。

二、接受八小時之性別平等教育相關課程。

三、其他符合教育目的之措施。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件情節輕微者，得僅依前項規定為必要之處置。

第二項之處置，應由該懲處之學校或主關機關執行，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。

本校輔導室應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，並於必要時協同相關處室提供心理諮商輔導、法律諮詢管道、課業協助、經濟協助及其他性平會認為必要之協助。所需費用，由本校編列預算支應之。但本校就該事件仍應

依法為調查處理。

第 14 條（處理人員之迴避處理原則）

處理案件時，處理人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。

成為校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員、性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作。

參與校園性侵害或性騷擾事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

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命其迴避。

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。

第 15 條（禁止報復之警示）

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

事件調查期間處理原則：

- 一、確實執行申請人與行為人之不必要接觸。
- 二、被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
- 三、加害人如為教師（職員、聘雇人員、工友）應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。

事件調查結束及懲處後應注意事項：

- 一、對被害人應確實維護其身心之安全。
- 二、對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。
- 三、如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。
- 四、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。

第 16 條（隱私之保密）

本校負責處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員，對於性侵害、性騷擾或性霸凌事件之當事人、檢舉人及證人之姓名及其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，均負有保密之義務與責任。本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書或證物，應指定專人保管封存；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。人事室或輔導室應針對他校轉任或轉讀之教職員工或學生加害人實施必要之追蹤觀察輔導，非有正當理由，並不得公布加害人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

負保密義務者如有洩密時應立即終止其職務，並自負相關法律責任，應依刑法或其他相關法規處罰。

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。

第 17 條（調查與防治人員公差假與經費）

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學校或主管機關，及派員參與調查之學校支應。

非本校教職員工擔任調查之人員撰寫調查報告書，得支領撰稿費，經延聘或受邀之學者專家出席調查會議時，得支給出席費。

符合校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業人員資格之學校人員以專家學者身份跨校受邀參與會議，應屬邀請學校以外之外聘專家學者，得支給出席費。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治工作所需經費由本校性平會相關預算項下支應。

第 18 條 本防治規定如有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」、「性別平等教育法施行細則」與「校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則」辦理。

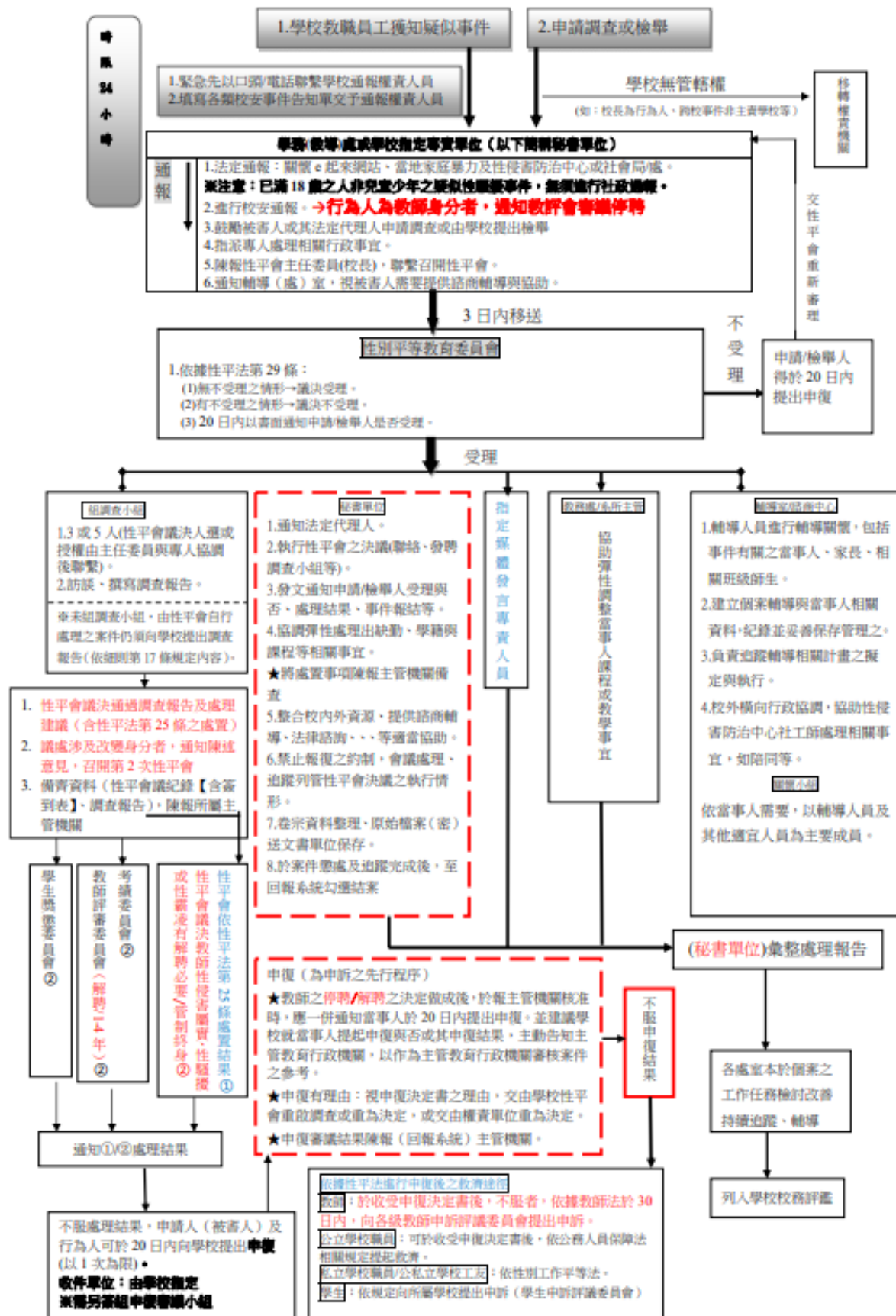
第 19 條 本防治規定經本校性別平等教育委員會研擬，並經校務會議審議通過後實施，修正時亦同。

校園性侵害性騷擾或性霸凌事件通報及調查處理程序參考流程圖

101年6月4日臺訓(二)字第10101305號函修訂

103年5月12日臺教(二)字第1030054985號函修訂

110年6月16日修正



陸興學校財團法人屏東縣陸興高級中學學生獎懲規定

103年6月30日校務會議訂定通過

104年8月27日校務會議修訂通過

105年10月27日校務會議修訂通過

111年6月22日校務會議修訂通過

112年6月21日校務會議修訂通過

113年10月23日校務會議修訂通過

114年6月27日校務會議修訂通過

114年8月29日校務會議修訂通過

第一條 陸興高中學校(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第51條、高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織運作辦法、高級中等學校學生學習評量辦法、教育部主管高級中等學校學生在校作息時間注意事項及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「陸興高中學校學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。

第二條 本規定之目的如下：

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

第三條 學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

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

第四條 學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

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

第五條 學生獎勵與懲處措施如下：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功。
- 二、懲處：分為警告、小過、大過。

第六條 有下列事蹟之一者記嘉獎：

- 一、服裝儀容經常整潔合於規定足為同學模範者
- 二、經常禮節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、節省樸實足為同學模範者
- 五、拾物不昧其價值輕微者
- 六、住校生經常內務整潔者
- 七、同學間能互助合作足為模範者
- 八、值星值日特別盡職者
- 九、經常自動為公服務者
- 十、舉發弊害經查明屬實者
- 十一、勸告同學向上有具體事實者
- 十二、運動比賽時能表現體育道德者
- 十三、為團體服務表現優良者
- 十四、愛護團體服務表現優良者
- 十五、生活言行較前進步有適時表現者
- 十六、扶助老弱婦孺殘障者
- 十七、按時繳週記，內容充實者
- 十八、具有相當於上列各款事實者。

第七條 有下列事蹟之一者記小功：

- 一、代表學校參加校外活動或競賽，因而增進校譽者
- 二、校內外生活言行表現優異，有具體事實者
- 三、擔任各級幹部或服務工作負責、盡責，成績優異
- 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、熱心愛國活動，有具體事實者
- 七、熱心公益，能增進團體利益者
- 八、見義勇為，增進團體或同學權益者
- 九、敬老扶幼，表現優異者
- 十、舉發重大弊害，經查明屬實者
- 十一、拾金不昧，其行為堪為表率者
- 十二、具有相當於上列各款事實者。

第八條 有下列事蹟之一者記大功：

- 一、孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹足為同學楷模者
- 二、倡導愛國運動有具體表現者

- 三、提供優良建議，並能率先立行，增進校譽者
- 四、愛護學校或同學，確有特殊適時表現，因而增進校譽者
- 五、代表學校參加校外活動，成績特別優異者，因而增進校譽者
- 六、參加校外各種服務，績效特別優異者
- 七、拾金不昧，其價值特別優異者
- 八、具有相當於上列各款事實者。

第九條 有下列事項之一者記警告：

- 一、不假離校、外出，情節輕微者。
- 二、違反道路交通安全規則，情節輕微者。
- 三、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導仍未改正者，且情節輕微者。
- 四、在校未經師長同意使用通訊電子產品(如手機)，經勸導後仍未改正者，且情節輕微者。
- 五、不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。
- 六、無故未依時完成班級環境維護工作或公共服(勤)務，影響他人權益或工作之進行，經勸導仍未改正且情節輕微者。
- 七、在公共場所高聲喧嚷、使用刮鬍泡等清潔液、蛋糕奶油、麵粉造成環境污穢、丟水球、教學區打球等言行，已影響他人權益、環境衛生或校園安全公共秩序，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
- 八、拾金(物)不送招領，欲據為己有，查證屬實者。
- 九、無正當理由，不服從老師教導或班級幹部執行公共事務之糾正，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
- 十、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 十一、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
- 十二、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
- 十三、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。
- 十四、住宿生內務環境不整，或從事公共服務不力，影響住宿環境或團體秩序者。
- 十五、出席學習、非學習節數課程或活動，中途不假離開，涉及學生安全，影響課堂秩序及他人學習，而係初犯者。
- 十六、協助同儕從事違反學校規定行為且有具體事證，以及協助風險行為分擔，經勸導仍未改善，情節輕微者。

第十條 有下列事項之一者記小過：

- 一、不假離校、外出或越牆進出學校，情節嚴重者。
- 二、違反道路交通安全規則，情節尚非重大者；搭乘無駕駛執照汽(機)車，經查屬實者。
- 三、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導仍未改正，情節嚴重者。
- 四、在校未經師長同意使用通訊電子產品(如手機)，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 五、不遵守請假規則，情節嚴重者。
- 六、無故未依時完成班級環境維護工作或公共服(勤)務，影響他人權益或工作之進行，情節嚴重者。
- 七、蓄意嘲笑、謾罵、驚嚇、惡作劇等不受歡迎行為欺侮同學，已影響他人權益或校園公共秩序，經勸導後仍不知改正，情節輕微者。
- 八、拾金(物)不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
- 九、無正當理由，不服從老師教導或班級幹部執行公共事務之糾正，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。
- 十、故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節尚非重大者。
- 十一、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節尚非重大者。
- 十二、違反考試規則，情節輕微者。
- 十三、肢體或持物品攻擊他人，情節輕微者。
- 十四、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- 十五、有竊盜行為，但有悔意者。
- 十六、吸菸(含電子煙、類煙品)、飲酒、嚼食檳榔、賭博行為，情節尚非重大者。
- 十七、攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第31條」所指違法物品到校，情節尚非重大者。
- 十八、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，情節尚非重大者。
- 十九、出入禁止18歲以下進入之場所，情節尚非重大者。
- 二十、使用言語或文字、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。
- 二十一、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、玩具、菸品(含電子煙)、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品(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)、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他危及校園安全與擾亂秩序(安寧)之物品，情節輕微，已有悔悟者。

二十二、經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性平事件行為，且情節輕微者。

二十三、手機等通訊設備，攜帶至學校未交師長保管，經勸導後仍未改正，且情節輕微者。

二十四、出席學習、非學習節數課程或活動，中途不假離開，涉及學生安全，影響課堂秩序及他人學習，屢勸仍再犯者。

二十五、在公共場所高聲喧嚷、使用刮鬍泡等清潔液、蛋糕奶油、麵粉造成環境污穢、丟水球、教學區打球等言行，已影響他人權益、環境衛生或校園安全公共秩序，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。

二十六、經本校校園霸凌防制委員會調查確認有霸凌行為，且情節輕微者。

二十七、協助同儕從事違反學校規定行為且有具體事證，以及協助風險行為分擔，經勸導仍未改善，情節嚴重者。

二十八、聚眾滋事，經查為當事人或當事人邀約(含當事人授意他人邀約)一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致使他人身心恐懼，情節輕微者。

第十一條 有下列事項之一者記大過：

一、無駕駛執照騎(駕)油、電機械動力車輛經查屬實者。

二、蓄意嘲笑、謾罵、驚嚇、惡作劇等不受歡迎行為欺侮同學，已影響他人權益或校園公共秩序，經勸導後仍不知改正，情節嚴重者。

三、毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。

四、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。

五、違反考試規則，情節嚴重者。

六、肢體或持物品攻擊他人致傷，情節嚴重者。

七、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。

八、強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。

九、吸菸(含電子煙、類煙品)、飲酒、嚼食檳榔、賭博行為，情節嚴重者。

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(刀械、槍砲彈藥)或違禁物品到校，有妨害公共安全之虞，情節嚴重者。

十一、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽

或情節嚴重者。

十二、出入禁止18歲以下進入之場所，情節嚴重者。

十三、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。

十四、參加校外不良幫派組織者。

十五、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。

十六、經本校校園霸凌防制委員會調查確認有霸凌行為，且情節嚴重者。

十七、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，情節嚴重者。

十八、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、槍枝、血腥、刀械、危險化學品、菸品(含電子煙)、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他違禁物品危及校園安全，情節嚴重者。

十九、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。

二十、經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性平事件所規範之行為，且情節重大者。

二十一、聚眾滋事，經查為當事人或當事人邀約(含當事人授意他人邀約)一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致使他人身心恐懼，情節輕微者/情節嚴重者。」另請於第10條新增另款規定。

第十二條 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、生輔組、輔導教師，經學務處主任核定後公布。

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，並經校長核定後公佈。

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、生輔組、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定。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、大過以上或符合本規定應記嘉獎、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、有關學生懲處之決定(警告、小過、大過)，因事涉學生權益，以書

面(懲處通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記申訴方法、期間及受理機關等事項後通知學生、導師、家長或監護人。

第十三條 學生、法定代理人於獎懲通知書送達之次日起三十日內(國中部學生四十日)，如有不服者，得依本校學生申訴評議委員會組織及運作辦法，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十四條 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。

第十五條 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。

第十六條 本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得家長或監護人同意。

第十七條 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。

第十八條 本規定經校務會議通過後，陳請校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。

陸興學校財團法人屏東縣陸興高級中學 學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作實施要點

111年6月22日校務會議通過

一、依據：《高級中等教育法》及《高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法》。

二、目的：

（一）建立學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧。

（二）透過理性管道，保障學生權益，並發揮民主法治教育精神。

三、組織：學生申訴評議委員會（以下簡稱「申評會」）置委員7人，均為無給職，由校長遴聘之。

（一）成員如下：行政人員代表2人、教師代表2人、家長會代表1人、經選舉產生之學生1人及社會公正人士1人（校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者）。

（二）本會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

（三）本會委員均為無給職，任期1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。

（四）本校學生獎懲委員會委員，不得兼任本校申評會委員。

（五）本申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第1次開會時，由委員互選1人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選1人代理之。申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

（六）本申評會之決議，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，並補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

（六）本會得置執行秘書1人，由輔導組長兼任，負責處理事務性工作。

（七）特殊教育學生申訴評議會：受理特殊教育學生申訴案件時，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2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。

四、評議事項：

（一）本校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，得提請申訴。

（二）學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。

（三）學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

五、評議原則：

（一）本會評議申訴事件，以不公開為原則。

（二）本會評議申訴事件時，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。

- (三) 本會委員應親自出席會議，不得委託；經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。
- (四) 本會委員於任期中無故缺席達 2 次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依規定補聘之。補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。
- (五) 本會處理學生申訴事件，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之規定。
- (六) 申訴人提起申訴者，應自知悉或通知送達之次日起 30 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。
- (七) 申訴人向學校提起申訴，同一案件以 1 次為限。
- (八) 申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。
- (九) 受理申訴之調查小組應於組成後 15 日內完成調查；必要時，得予延長，延長期間不得逾 10 日，並應通知申訴人。調查完成後，應製作調查報告，提申評會審議；審議時，調查小組應推派代表列席說明。
- (十) 本會對於逾越期限之申訴案件，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。

六、評議結果與處理：

- (一) 本會審議申訴事件之評議決定，以無記名投票表決方式為之。本會會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決涉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。
- (二) 申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人或其代理人；無法送達者，依《行政程序法》相關規定處理。
- (三) 評議決定書，應載明下列事項：
 - 1. 申訴人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。
 - 2. 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。
 - 3. 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
 - 4. 申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
 - 5. 不服評議決定之救濟方法。
 - 6. 評議決定書作成之年月日。
 - 7. 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 30 日內，依法向教育主管機關提起再申訴。

8. 學校對足以改變學生身分或損害其受教育機會等處分申訴案之學生，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。

七、本要點經校務會議通過後實施，修訂時亦同。

陸興學校財團法人屏東縣陸興高級中學學生請假規定

105 年 9 月 1 日校務會議修訂通過

112 年 6 月 7 日學務工作會報討論

114 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

- 一、本規定依據高級中等學校學生學習評量辦法暨國民小學及國民中學學生成績評量準則訂定之。
- 二、學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、身心調適假及喪假。
- 三、學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。
前項學校核准給假之假別，不包括事假。
- 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 42 節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。
- 五、請假手續：
 - (一) 病假：
 1. 在校：如在校發生傷病事故，需經由學務處證明並知會導師後，完成外出手續始可離校，並於返校後 10 個工作日內完成請假手續，未按規定時限完成請假者，得依學生獎懲規定處罰。
 2. 在家：如在家發生傷病事故，不能來校時，請先電話知會導師，並於返校後 10 個工作日內完成請假手續，未按規定時限完成請假者，得依學生獎懲規定處罰。
 3. 凡請病假 2 日以上者，必須檢附就醫證明文件(醫療院所收據或診斷書)，方予核准。
 4. 准假權限：
 - (1) 1 至 3 日：導師簽章後，由生輔組長核准。
 - (2) 4 至 5 日：導師、生輔組長簽章後，由學務主任核准。
 - (3) 6 日以上：陳請校長核准。
 - (二) 事假：
 1. 提前一日完成請假手續，如因偶發之重大事故，不能先行請假時，可由家長於當日電話向導師請假，返校後三日內完成請假手續。
 2. 准假權限同病假。
 - (三) 公假：
 1. 公假 3 日以內者，經指導老師申請及導師、生輔組長簽章後，由學務主任准假。
 2. 公假 3 日以上，除需經上列請假手續之外，並呈請校長准假。
 - (四) 喪假：

1. 因父母死亡者，給喪假 15 日；曾祖父母、祖父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假 5 日。喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。
2. 喪假應檢附必要之證明文件，准假權限同病假。

(五) 生理假：

1. 女性同學因生理日致學習有困難者，每月得請生理假 1 日，無需出示證明。
2. 准假權限同病假。

(六) 婚假

1. 因結婚者，給婚假 14 日。除因特殊事由經學校核准延後給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。
2. 准假權限同病假。

(七) 產前假、娩假、流產假：

1. 因懷孕者，於分娩前，給產前假 8 日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假 42 日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假 42 日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假 21 日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假 14 日。娩假及流產假應一次請畢。
2. 准假權限同病假。

(八) 陪產檢及陪產假：

1. 因配偶分娩者，給陪產檢及陪產假 7 日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後 7 日內請畢，例假日順延之。
2. 准假權限同病假。

(九) 育嬰假：

1. 學生申請育嬰假，應事先以書面向學校提出。書面應記載下列事項：
 - (1) 姓名、班級。
 - (2) 育嬰假期間之起迄日。
 - (3) 子女之出生年、月、日。
 - (4) 育嬰假期間之住居所、聯絡電話。
 - (5) 是否繼續參加學生平安保險。
2. 育嬰假之申請，每名子女以二個月為限，全學期缺課節數以不超過 1/2 為原則辦理。

六、原住民族歲時祭儀：學生具有原住民身分者，可在所屬族群的歲時祭儀日，持戶籍謄本或戶口名簿等證明其族別之文件，洽生輔組申請放假 1 日；其應放假一日之日期，以行政院原住民族委員會公告為準。

七、一般規定：

- (一)校內各項考試(含定期考、補考)之請假，請務必依上列請假規定辦理，未依規定辦理者，不予補考。
 - (二)連續二日以上同性質之假，不得分開逐日申請。
 - (三)請假學生假期已滿或未滿已上課者，應向導師報告並通知生輔組，予以註銷未使用之假期。
 - (四)上課期間（含中午）申請外出者，請於返校後，依規定辦理請假手續。
 - (五)公、喪假依規定登記後，准予列入全勤。
 - (六)未經請假或請假未准而缺席者，一律以曠課論。
 - (七)不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者，依學生獎懲規定懲處。
- 八、本規定經校務會議通過，校長核准後公佈實施，修正時亦同。

陸興學校財團法人屏東縣陸興高級中學學生服裝儀容規範修訂草案

111 年 9 月 28 日校務會議修訂通過

113 年 4 月 29 日服儀委員會審議

114 年 6 月 27 日校務會議通過

壹、依據：

- 一、《高級中等教育法》第廿六條「高級中學為推展校務，除法令另有規定外，得設各種委員會」規定。
- 二、教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127A 號函「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」。
- 三、教育部國民及學前教育署 111 年 5 月 6 日臺教國署學字第 1110057600 號函「重申各校確依性別平等教育法之精神訂定各校服裝儀容管理規定」。

貳、目的：

為使學生生活規範符合多元開放學環境，營造友善健康校園，培養學生服裝穿著整齊、儀容端莊，遵守團體紀律、增進學校認同，設置服裝儀容委員會(以下簡稱委員會)，召集委員共同研討日常服裝儀容穿著，廣納學生及家長意見，循民主參與程序訂定學生服裝規定，以創開明、信任之校園。

參、委員設置：

服裝儀容委員會置委員七人至十五人，委員如下：

- 一、經學生自行選舉產生或學生自治組織推派之學生代表；學生代表應占全體委員總額三分之一以上，但特殊教育學校，不在此限。
- 二、校務會議選出之行政人員代表、教師代表。
- 三、家長會代表。
- 四、得邀請服裝相關專家學者擔任委員。服裝儀容委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。服裝儀容委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。
- 五、學生服裝儀容規定實施後，學校應視該規定實施狀況，每三年至少檢討一次。

肆、委員會任務：

- 一、學生服裝儀容規定之審議。
- 二、學校校服(制服、運動服)款式、材質(例如排汗、透氣、透光)及其他相關事項之審議。
- 三、學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項之審議。
- 四、學校對於違反服裝儀容規定之學生，得採取之管教措施及管教原則之

審議。

五、班服、社團服裝申請學校認可之程序及原則之審議。

六、其他服裝儀容相關事項之審議。。

伍、訂定學生服裝儀容之規定，應遵守以下原則：

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

（一）重要之活動，例如週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等。

（二）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。

（三）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。

二、國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學者，應穿著學校校服；參加校內其他活動者，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。

三、學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，學校應開放學生在校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。

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

五、除為防止危害學生安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式。

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

七、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。

陸、服裝儀容規範如下

一、頭髮：

由學生個人自主管理。

二、服裝：

（一）本校校服包含制服、運動服及各班班服，學生到校應穿著制服、運動服、班服（統稱校服）。

（二）穿著制服時宜搭配皮鞋，其餘穿著運動服或班服時機搭配合宜之運

動鞋（襪）。

- （三）穿著原則學生得選擇合宜混合穿著學校校服及學校認可之其他服裝（例如班服、社團服裝等），惟有特殊情形者（重要之活動，例如週年會、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動及學校定期考試）得依學校規定統一穿著。

三、書包及手提袋

- （一）經常保持清潔，不得亂畫或書寫文字，及更改外觀。
（二）不論平常上課或假輔到校均帶書包。

四、校名及姓名學校校服右胸處得繡上姓名；左胸口處得繡上校名，以活絡師生與同儕互動；但以不強迫為原則，也不因不繡姓名而有任何處罰。

- 五、輔教原則：服儀不整之學生將予以輔導規勸，學期內學生因服儀不整累計三次以上仍不聽勸誡，將納入其生活考評，並由學務處強化導向其正確觀念，並視情節予以輔教（依國教署 1050095442 函文，違反服儀規定之學生，不得加以處罰，應採取適當之輔導或管教措施（正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活記錄、通知監護人協處、書面反省及靜坐反省）

柒、本規範經校務會議決議通過後實施，修正時亦同。

陸興學校財團法人屏東縣陸興高級中學校園學生行動載具使用辦法

109.07.14校務會議通過

壹、依據：教育部國民及學前教育署109年3月26日臺教國署學字第1090031297A 號函辦理。

貳、目的：

- 一、為導引學生、教職員工及其他人(校外人士進入校園)等，於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效，特訂定本校校園行動載具使用辦法。
- 二、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。

參、校園使用行動載具規範：

- 一、學生到校後應即將行動載具關機並交由導師保管，在校期間一律不得使用行動載具；倘遇臨時、緊急狀況或其他特殊需要時，得向老師報告後，經同意方能開機使用。
- 二、住宿生(球隊生)應於每日晚間2130時就寢前將行動載具繳交至舍監(教練)處，於次日早自修上課時交由各班導師(教練)保管。
- 三、使用行動載具時須尊重他人隱私，不得任意拍攝或上傳散播檔案，以免觸犯相關法令。
- 四、全體教師(行政同仁)均負有教育學生正確使用行動載具之責任，上課期間若發現學生違規使用可直接予以糾舉，共同維護校園學習環境。
- 五、導師、舍監(教練)應負保管學生行動載具之責，並注意學生隱私權保障，未經同意不得擅自查看行動載具內容。
- 六、行動載具使用有以下情形，處以記過以上懲處：
 - (一)以行動載具為工具致使發生行為偏差事件，如叫唆他人聚集、打架等情事。
 - (二)上課時間違反使用規定，經任課老師暫時代為保管而態度不佳者。
 - (三)以行動載具功能行考試作弊行為。
 - (四)以行動載具拍照功能行惡作劇，造成他人不悅、傷害。
 - (五)以行動載具傳訊有侮蔑、毀謗及騷擾他人之行為。
 - (六)其他違反規定，情節嚴重者。
- 七、早自習前及放學後，倘需要使用行動載具，應注意禮儀選擇於空曠處或室內角落進行，並儘量降低音量，以免造成他人困擾或騷擾他人隱私。
- 八、使用行動載具應以不影響教學、學習及個人生活作息為原則，倘認定有違反相關規定，並影響前揭相關事宜之正常進行，除依規定懲處外，導師先行代為保管並請家長(監護人)到校領回，屢勸不聽者，學校得以禁止之。

肆、基於減少人體曝露於行動電話之電磁波輻射下，學生如使用行動載具，建議注意事項如下：

一、使用行動載具溝通時，儘量以免持裝置（如耳機）溝通，避免將行動電話貼近頭部及身體。

二、於通訊不良或電池之蓄電量即將用罄情況下，應避免使用。

三、行動載具不應用於遊戲或上網。

四、行動載具建議用於緊急需要時，並儘量縮短通話時間或以簡訊代替，及避免長時間使用。

伍、本規範自公佈日起實施，如有未盡事宜，得適時修正之。

陸興學校財團法人屏東縣陸興高級中學試場規則

111年10月12日導師會議通過

- 一、本校各項統一考試(含定期評量、補考、補行評量、模擬考等)，悉依本規則辦理。
- 二、學生應考時須穿著學校制服，以辨別身分。穿著便服或體育服裝時，依本規則第十一條議處。
- 三、學生應依考試規定時間入場，逾時15分鐘以上，不得參加該堂科目考試，該堂科目成績以零分計算。考試時間結束前不得提早繳卷離開試場。
- 四、考試時須依照公布座次表就座，桌子反轉，並應將書包放置於教室外走廊，3C電子產品(如手機、智慧型穿戴、鬧鐘、時鐘...等)須先關機且放置於書包內。除應試文具外，桌面不得放置任何書籍、簿冊、紙張，桌子抽屜內及椅子下方應完全淨空。學生應於每堂科目考試前檢查應試座位區是否淨空。
- 五、作答前請檢查試卷、答案卷(卡)，除因試題印刷不清、缺頁或誤領他人答案卷(卡)，得舉手發問外，其餘一律不得發問。考試結束鐘(鈴)響起，不論答畢與否應即停止作答，聽從監考人員之指揮繳卷。所有考生均需於監考人員點卷完畢宣布無誤後，方可離開座位。
- 六、考試中禁止飲食、交談、窺視、向他人借用或提供文具、無故擾亂試場秩序或影響他人作答之行為。若因生病等特殊原因需飲食、服用藥物者，須經監考人員同意。
- 七、考試期間，除有身體不適或特殊狀況，經監考人員同意者，其餘皆不得離開試場。因身體不適或特殊狀況出場者請保持肅靜，不得在試場附近逗留、高聲喧嘩等影響考試秩序情事。
- 八、考生因身體不適或特殊狀況須暫時離開試場者，須經監試委員同意下，始准離開試場。離開試場前須先繳卷離場，返回試場後再領卷繼續作答。如為考試結束前10分鐘內，則不得返回繼續應試。
- 九、因公、喪、重大傷病或特殊事故無法參加考試者，需於考試前檢具證明文件或醫師證明，依規定完成請假手續，並送交教務處登記後，始可進行補行考試。
- 十、學生補行考試依下列規定辦理：
 - (一)依規則完成請假手續者，若銷假日未超過期中定期評量結束三個上班日、學期補考結束二個上班日、期末定期評量結束一個上班日，應於銷假日當天早上8點前或銷假原因結束到校時直接至教務處補考，不可入班;未完成補考而入班者，不得再行補考，缺考科目成績以零分計算。
 - (二)依規則完成請假手續者，若銷假日超過前項之規定，該次定期評量成績不併入學期成績計算，缺考科目成績欄應以空白呈現，學期補考不再另行補行考試。
 - (三)未依規定完成請假手續者，不准補行考試，缺考科目成績以零分計算。

(四)模擬考皆不另行補行考試。

十一、試場違規處理原則。

考試時須遵守試場規則，並服從監考人員之指導。如有違反者依下列規定處分之：

類別	項次	違反試場規則事實	處分規定
第一類: 違規行為	1	冒名頂替或請人代考者。	大過1次，該科零分計算。
	2	脅迫其他考生協助舞弊者。	大過1次，該科零分計算。
	3	窺看書籍、講義、他人試卷或以答案示人等其他蓄意舞弊之行為。	大過1次，該科零分計算。
	4	桌面上或文具上留有字跡，而與該科考試內容相關。	大過1次，該科零分計算。
	5	夾帶、抄襲、交換或傳遞試題紙、答案卷(卡)、小抄等物品，意圖窺看他人答案或蓄意圖利他人作弊行為。	大過1次，該科零分計算。
	6	涉及電子舞弊且事實明確。	大過1次，該科零分計算。
	7	誦讀自己之答案或發出與考題有直接相關的聲音或文字。	大過1次，該科零分計算。
第二類: 違規行為	1	考試開始後，逾時15分鐘仍強行入場。	該科零分計算。
	2	未達考試結束時間且未經監考人員同意即出場，經監考人員制止後不從。	該科零分計算。
	3	逾時作答且未依監考人員指示停筆或態度不佳、不從糾正。	警告1次且該科零分計算。
	4	逾時作答，但經制止後即停筆。	該科試卷扣10分。
	5	考試結束後，未依時繳交答案卡或答案卷者。	該科零分計算。
	6	未經監考人員點卷確認無誤，即擅自離開座位。	該科試卷扣10分。
	7	擅自移動座位或私調座位。	小過1次且該科零分計算。
	8	互相交談或發出聲音、無故擾亂試場秩序或影響他人作答之行為，經監考人員制止後不從者。	小過1次且該科零分計算。
	9	於考試期間使用3C電子產品(如手機、智慧型穿戴、鬧鐘、時鐘...等)。	該科零分計算。
	10	3C電子產品(如手機、智慧型穿戴、鬧鐘、時鐘...等)不論有無關機隨身攜帶或放置應試座位區。	警告1次且該科試卷扣10分。
	11	3C電子產品(如手機、智慧型手環...等)放置教室前後方，於考試期間發出聲響者。	該科試卷扣10分。
	12	考試中向他人借用文具或提供文具給他人。	該科試卷扣10分。
	13	考試中無特殊原因未經監考人員同意即飲食，經監考人員制止後不從者。	警告1次。該科試卷扣10分。

	14	雖無意圖窺看他人答案或蓄意圖利他人作弊行為，但於考試期間夾帶、交換或傳遞物品。	警告1次且該科試卷扣10分。
	15	非因試題印刷不清、缺頁或誤領他人答案卷(卡)外，舉手發問，經監考人員制止後不從。	該科試卷扣10分。
	16	漏寫或未於答案卷上書寫完整及正確的班級、座號、姓名(即三項都要寫，缺一不可)。	該科試卷扣10分。
	17	繳卷離場後，在試場附近逗留、高聲喧嘩喧嘩等影響考試秩序情事，經監考人員制止後止後不從。	警告1次。
	18	除應用文具外，桌面放置其他書籍、紙張，桌子抽屜內及椅子下方未淨空。	放置物品者記警告1次。該座位應試者，該科試卷扣10分。
第三類： 其他行為	1	若有電腦答案卡因畫記或擦拭不清等原因致電腦無法判讀或判讀錯誤。	該題以0分計算。
	2	違反試場規則、秩序或不遵守監考人員指導，情節輕微者。	視情節另行議處。

十二、本規則經導師會議通過並陳 校長核定後實施，修正亦同。

陸興學校財團法人屏東縣陸興高級中學學生會組織章程

114 年 4 月臨時校務會議通過

114 年 8 月 29 日校務會議通過

第一章 總綱

第一條：〔名稱〕

本會會名為「屏東縣陸興高級中學學生會」〔以下簡稱本會〕。

第二條：〔宗旨〕

本會宗旨為增進學生自治及榮譽感提升校園文化水準及生活品質，作為校方與學生之溝通管道，爭取學生權益，並實踐校園民主精神素養。

第三條：〔法源〕

本會依據高級中等教育法第五十三條第一項訂定之。

第四條：〔地位〕

本會代表本校全體學生之最高自治組織。

第五條：〔會員資格〕

凡具本校正式學籍之在學學生皆為本會當然會員。

第六條：〔主管單位〕

本會一切活動受學務處訓育組監督與輔導。

第二章 會員權利義務

第七條：〔基本權利〕

會員權利應予保障，不分年級、性別一律平等。

一、自由權：公開發表學生公共事務意見。

二、社會權：參與活動、連署及請願。

三、參政權：選舉、罷免選任職務；依規定擔任職務。

四、資訊權：針對學生相關議題以任何媒介尋求、接受和傳播消息。

第八條：〔義務〕

一、遵守學生會組織章程。

二、遵守學生會依職權所做決策或決議。

第三章 班級代表大會

第一節 班代總召

第九條：〔班代總召〕

本會設班代總召一人，任期一學期。

第十條：〔班代總召職權〕

一、班代總召為監察部門首長，對外代表監察部門，對內總理監察部門事務。

二、班代總召每月至少召開一次班代會議，並邀請學務處師長列席參加。

第十一條：〔班代副總召〕

本會設置班代副總召一人，任期一學期，共同襄助班代總召綜理監察部門事務。

第十二條：〔資格〕

凡本校班級代表大會之委員即具班代正副總召之候選人資格。

第十三條：〔產生方式〕

由班級代表大會之委員以普通、平等、直接、無記名方式互相選舉，最高票當選總召，次高票者當選副總召。（見第五章選舉與罷免）

第十四條：〔出缺〕

班代總召不克行使其職權時，則由班代副總召代理。班代副總召缺位時，經班級代表大會推派一委員任命之。

第二節 班級代表大會

第十五條：〔班級代表大會〕

學生會為本會最高決策機構，惟召集全體會員不易，故授權班級代表大會由班級代表委員組成，負責監督學生會之決策與執行，並具有審議相關會務之權責。

第十六條：〔班級代表委員之產生與任期〕

班級代表委員以各班為單位選舉產生，推派二人，任期一學期，連選得連任，若各班無選舉代表，則由班長擔任之，班長若擔任本會行政部門幹部，則由其他股長擔任之。（見第五章選舉與罷免）

第十七條：〔班級代表大會職權〕

- 一、監督行政部門，並得邀請行政部門各幹部列席備詢。
- 二、對行政部門之失職人員得行使彈劾權，對行政部門事務得行糾舉權。

第十八條：

〔班級代表大會義務〕

- 一、出席班代大會。
- 二、得以班級為單位向大會提出議案。
- 三、向所屬班級會員進行會務報告。
- 四、協助執行大會決議。

第十九條：〔不信任案〕

- 一、班級代表大會得經全體班級代表委員三分之一以上連署，對學生會會長提出不信任案。
- 二、不信任案提出七十二小時後，應於四十八小時內以記名投票表決之。
- 三、如經全體班級代表委員二分之一以上贊成，學生會會長應於十日內提出辭職，同時班級代表大會應被解散。
- 四、不信任案如未獲通過，對於當任學生會會長，不得再提不信任案。

第二十條：〔兼任之禁止〕

班級代表委員不得兼任行政部門幹部。

第二十一條：〔主席及司儀〕

學生會會長擔任主席，學生會幹部擔任司儀。

第二十二條：〔紀錄〕

班級代表大會紀錄由文書組擔任。

第二十三條：〔常會〕

- 一、每學期召開二次正式大會，即施政報告及檢討會。
- 二、其它視需要召開臨時會。
- 三、校長及各處室主任應列席參加。

第二十四條：〔臨時會〕

班級代表大會臨時會得由本會會長認為必要或五分之一以上之班級代表委員連署提請召開臨時會。

第二十五條：〔班代會議〕

班代會議每月一次以上，由班代總召自行召開，學務處師長應列席參加。

第二十六條：〔決議〕

班級代表大會之決議，以班級代表委員過半數之出席，出席人數較多數之同意行之。但章程之訂定與變更，以出席人數三分之二以上同意行之。

第二十七條：〔覆議〕

會長對於班級代表大會之決議案，如認為窒礙難行時，於收到決議後七日內由會長提請班級代表大會覆議。覆議時，如經班級代表委員三分之二以上出席，出席代表委員三分之二以上通過維持原案，會長即須接受此決議。

第二十八條：〔議事規則〕

班級代表大會之議事規則除另有規定外，均依內政部頒行之會議規範。

第四章 行政部門

第一節 正副會長

第二十九條：〔學生會會長〕

本會設學生會會長一人，任期一年，為本校高二之學生。

第三十條：〔學生會會長職權〕

- 一、學生會會長為行政部門首長，對外代表本會，對內總理行政部門事務。
- 二、學生會會長應向班級代表大會提出施政報告，接受質詢，並執行班級代表大會所交付之決議案。
- 三、學生會會長應向班級代表大會提出預算案，並得提出法規案及其他重要議案。
- 四、學生會會長得代表學生會參與公共事務與相關會議。

第三十一條：〔學生會副會長〕

本會設置學生會副會長一人，共同襄助會長綜理行政部門事務。

第三十二條：〔資格〕

凡本校高一之學生均具備學生會會長之候選人資格。

第三十三條：〔產生方式〕

- 一、以一人為學生會會長登記為候選人，由全體學生以普通、平等、直接、無記名方式選舉。
- 二、學生會副會長由學生會會長直接任命。（見第五章選舉與罷免）

第三十四條：〔出缺〕

- 一、學生會會長不克行使其職權時，且任期尚餘五個月以上，則行學生會會長補選。二、若任期不足五個月，則由學生會副會長代理。
- 三、學生會副會長缺位時，由學生會會長提名，經班級代表大會同意後任命之。

第二節 學生會

第三十五條：〔行政部門組織與幹部之任命〕

行政部門設下列各組處理學生事務，各組置組長一人、副組長一人、組員若干人，由當任學生會會長任命之。

一、公關組：

- （一）負責本會對外關係之處理。
- （二）負責本校所屬學生社團之行政協調。

二、活動組：

- （一）擬訂各類活動辦法。
- （二）負責本會活動之推行、企劃。
- （三）編列活動預算。

三、美宣組：

(一)負責本會活動之宣傳、海報製作。

(二)其他一切活動之美工部分。

四、文書組：

執行秘書：

(一)會議記錄。

(二)辦理公假登記事宜。

網管：

(一)管理學生會相關網站。

(二)促進資訊傳播與流通。

(三)調查問卷之設計及其他一切書面工作。

五、總務組：

(一)收受、管理本會經費。

(二)定期公佈財務收支表。

六、攝影組：

紀錄本會承辦之所有活動時之照片及影片。

七、設備組：

活動期間處理任何軟硬體設備之問題。

八、學權組：

提供學生申訴管道，彙集與追查意見，向校方爭取學生權益。

以上分組與項目，會長皆有職權來做更動或改善。

第三十六條：〔列席之限制〕

班級代表大會邀請行政部門各幹部時，行政部門各幹部不得拒絕。

第五章 選舉與罷免

第三十七條：〔學生會會長之選舉〕

學生會會長由全體會員以普通、平等、直接、無記名方式投票選出。

第三十八條：〔學生會會長罷免〕

一、學生會會長之罷免，得經由班級代表大會會員百分之三十以上提議，經全體會員百分之五十以上投票罷免之，採多數決。

二、如罷免成立，行政部門即應解散。

三、罷免通過後，學生會會長視同因故出缺。

四、罷免案如經否決，對於當任學生會會長，不得再為罷免之聲請。

第三十九條：〔學生會會長選舉之無效〕

學生會會長之選舉，若有下列情形之一時，則選舉無效，需由班級代表大會辦理補選：

1. 在候選人登記截止時，無任何會員登記參選。

2. 學生會會長選舉之投票總票數未達全體會員之五分之一以上時。

第四十條：〔學生會會長補選方式〕

一、學生會會長之選舉若有第二十九條所列之情形者，原學生會需於選舉無效後一個月內辦理學生會會長選舉補選。

二、所選出之學生會會長任期至該任會長任期屆滿日止。

三、補選學生會會長選舉之投票總票數應達全體會員人數十分之一以上。

第四十一條：〔學生會會長選舉無效之代理〕

如學生會會長補選選舉再度無效，則由班級代表大會推派代理會長，其代理任期至本任會長任期屆滿之日為止。代理會長期間，其班級代表委員資格視同自動消失。

第四十二條：〔班級代表委員之選舉〕

一、使班級代表大會能反應出大多數學生之意見，班級代表委員之選舉於學期初與班級幹部同時選出。

二、以班為選區，每區選出班級代表委員二名，任期一學期，連選得連任。

第四十三條：〔班級代表總召之選舉〕

班級代表總召由班級代表互相選舉產生，連選得連任。第四十四條：〔班級代表委員之罷免〕

一、班級代表之罷免，由原選區百分之十以上之學生提議，百分之五十以上投票罷免之，採多數決，且同意票數達原選舉區選舉人總數四分之一以上，即為通過。

二、但就職未滿半學期，不得提出罷免。

三、罷免案如經否決，對於同一委員，在原任期內，不得再為罷免之聲請。

四、如罷免成立，原選區應立即推派新任班級代表委員。

五、如被罷免之班級代表委員為班代正副總召，且罷免案通過，即視同班代正副總召因故出缺。

第六章 財 務

第四十五條：〔經費〕本會經費來源如下：擬定預算後，向訓育組申請經費。

第四十六條：〔特約商店〕

依組織章程規定給予本校之學生適度優惠(學校特約商店專屬折扣等)。

第七章 附 則

第四十七條：〔本章程之位階〕

本章程為屏東縣陸興高級中學學生自治之最高法規，本會其他學生自治法規與本章程抵觸者無效。

第四十八條：〔修改章程〕

本組織章程之修改應依下列程序之一為之：

一、由本會行政部門決議，向班級代表大會提議，經班級代表委員過半數出席，出席人數三分之二以上同意行之。

二、由班級代表委員五分之一提議，班級代表委員過半數出席，出席人數三分之二以上同意行之。

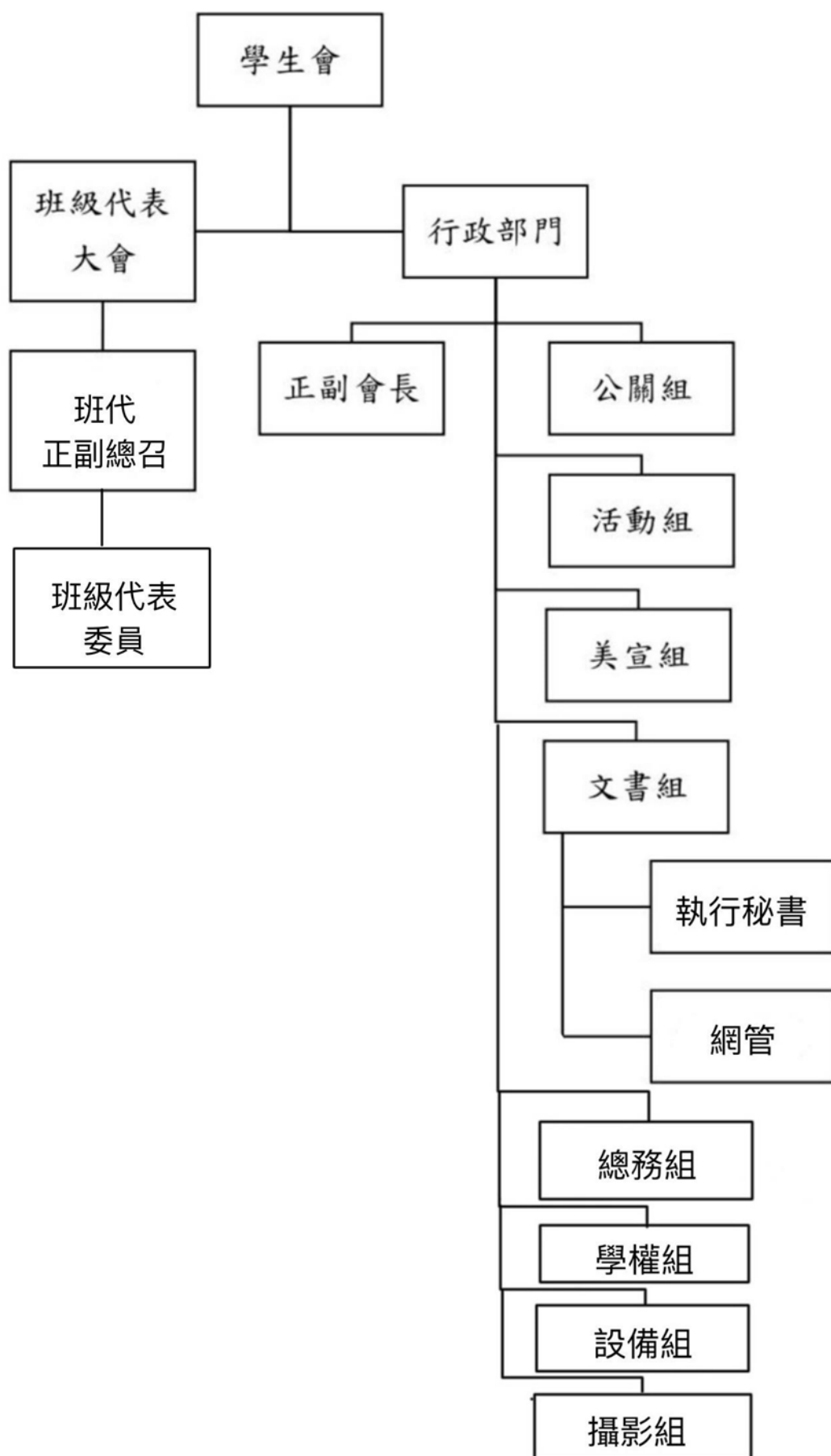
第四十九條：〔公佈〕

本章程經班級代表大會通過報學校備查後實施，修正亦同。

第五十條：〔懲罰與獎勵〕

幹部或班級代表委員任期表現失職得由會長或五分之一班級代表委員連署提請學務處訓育組處理，若判定失職則以開除學生會會員身分為處分；若表現優異，也可申請記功獎勵。

第五十一條：〔學生會組織圖〕



陸興高級中學學生宿舍管理與輔導辦法

壹、目的：在確立學生宿舍輔導組織，及住宿申請、核配、進住、退宿、內務生活、考核及獎懲，以為行為之依據。

貳、宿舍輔導組織及職掌：

- 一、學務處策訂宿舍管理計畫、實施學生住校申請調查及分配，輔導住宿生生活並行督導與考核。
- 二、總務處負責學生宿舍修繕保養、水電用品供應、餐廳膳食、安全設施等工作。
- 三、為落實學生宿舍輔導工作，並促進師生之瞭解與互動，各處室主任及各班級導師，應參與住宿生輔導，導師每學期定期或不定期訪視本班住宿學生。
- 四、學生宿舍分置男、女舍監，負責住宿生生活管理工作。
- 五、住宿所有活動及生活管理由學務主任負責督導執行；宿舍設備及行政支援由總務主任負責督導執行；人事考核由學務處與總務處共同負責。
- 六、建立住宿生自治制度，各寢室置室長，由舍監考核指派，其任期為一年，協助舍監維護宿舍寢室之公共安全、衛生等事項。

參、申請與分配

- 一、學生住校依據外縣市及偏遠鄉鎮為優先；住市區者次之。
- 二、申請住宿經核准且分配床位後，於規定時間內未繳住宿費者，視同自動退宿，依實際住宿情形補交費用後，搬離宿舍。
- 三、凡經勒令退宿學生，不再分配，由學務處視學生改過狀況決定之。
- 四、舊生申請住校，於每學期開學時辦理；新生住校隨入學通知書寄發辦理，並於入校報到前核配公佈。

肆、進住、離校及退宿

- 一、學生經分配床位後即向舍監辦理報到進住，其床位未經許可，不得任意調換或轉讓他人。
- 二、學生進宿舍後，對所分配使用之公物負有保管責任，若有損壞遺失，應依規定賠償。
- 三、住宿生因故退宿時，須先辦理退宿手續。學生申請退宿須經家長或監護人同意，完成手續後，方得遷出。
- 四、退（休）學或退宿之學生，須於接奉核定通知後三日內遷出宿舍，畢業生應於畢業典禮後三日內遷出宿舍，如確因特殊事故須延長時，須報經學務主任以上人員核准。
- 五、凡退宿學生須繳回所借公物及鎖匙，損壞公物必須賠償始得遷出宿舍。
- 六、已繳清住宿費用學生辦理退宿時，除按退宿規定辦理外，可申請退還住宿費，其退費規定如下（寒暑期留住宿舍不辦理退費）：
 - （一）住宿期間若無重大因素，不得申請退宿。退宿申請至學務處辦理（完成退宿手續後到總務處辦理退費）。

(二) 住宿期間未逾十日者，得申請退還所繳住宿費三分之二（依全學期費用計算，以下皆同）。

(三) 住宿期間逾十日者未逾二十日者，得申請退還所繳住宿之半數。

(四) 住宿期間逾二十日未逾全學期三分之一者，得申請退還所繳住宿費之三分之一。

伍、宿舍規定：

一、遵守起居作息時間，按規定整理寢室、內務、寢室走廊，以保持宿舍整體之整齊清潔。

二、宿舍內不可留宿外賓或親友同學。

三、遵守會客規定，不可在寢室會見異性訪客。

四、不可攜帶違禁品及易燃物進入宿舍及存放，以維持公共安全。

五、財務妥善保管，住宿生身上現金不得逾二百元，餘額一律寄存舍監處，需要時隨時向舍監提領。

六、宿舍內不得內餐、吃泡麵、嚼口香糖、看漫畫、與課業無關之書籍、隨身聽、手機、電玩等，違者一律嚴懲。

七、宿舍內不得從事打球、摔角、玩水或劇烈運動，違者嚴懲。

八、沐浴時不得大聲喧嘩、嬉戲、拔取蓮蓬頭、玩水等不當行為，違者嚴懲。

九、宿舍內不得私接電爐、電湯匙、烤麵包機等危險電器用品。

十、就寢時不得至他人寢室或床位，違者嚴懲。

十一、住宿期間未經請假，不得擅自離校，違者以不假外出處分。

十二、住校期間健保卡隨身攜帶，任何病痛隨時向舍監報告，送醫診治。

十三、在宿舍內不打赤膊或袒胸露體，以維護禮儀。

十四、離開寢室應關閉電源並鎖好門窗，以節約能源。

十五、宿舍內不可喧嘩、爭吵、鬥毆，亦不可燃放鞭炮、賭博、酗酒或其他放蕩行為，以保持宿舍寧靜。

十六、愛惜宿舍設備，不可擅自移動、調換，如有損失應負責賠償。

十七、不可在宿舍內從事政治及宗教之活動，以免干擾他人生活，影響宿舍安寧。

陸、內務規定：

一、學生個人內務應維持整齊清潔美觀。

二、各寢室設清潔值日生，按時打掃寢室及附近走廊。

三、寢室之垃圾，應定點放置，不得任意丟棄。

柒、學生晾曬衣物：

一、學生晾曬衣物應在指定場所，曬衣服設備應注意維護，並保持整潔。

二、洗曬衣物應標示姓名，以免錯亂。

捌、起床與熄燈：

作息時間為每日清晨六時起床，晚上十時前就寢為宜（逢段考及高國三同學另訂）。

玖、門禁及會客：

一、警衛及舍監負責管制宿舍門禁，住宿生外出每日晚間 2050 時前進入校園，2100 時關閉宿舍大門。

二、非住宿生，不得擅自進入學生宿舍。

三、宿舍公物非經舍監核准，不得攜帶外出。

四、來賓來訪時，先至警衛室或學務處登記，由學校人員通知學生會客，不得私自引入寢室內，只可在會客室交談。

五、會客交談不得影響宿舍秩序。

六、來賓來訪時，禁止攜帶危險物品或違禁物品。

拾、考核與獎懲：

住宿學生違反宿舍規則，除依照本校學生獎懲辦法處理外，並補充規定如下：

一、學生行為有下列各項之一者，予以記警告處分：

（一）有妨害他人自修或睡眠之行為而不聽勸阻者。

（二）在宿舍走廊晾曬衣物不聽勸告者。

（三）違犯宿舍規則第一、七、八、十三、十四、十六條，情節較輕者。

二、學生行為有下列各項之一者，予以勒令退宿並記大過處分：

（一）違犯宿舍規則第二、三、四、九、十一、十五條，情節嚴重者。

（二）寢室內抽菸、酗酒、或打架滋事者。

（三）有妨害公共衛生、公共安全行為者。

（四）在宿舍內從事賭博行為者。

（五）有偷竊行為、翻越圍牆屢勸不改者。

三、除因故並專案報准者，無故外宿連續達兩天（含）以上，或一學期累計達十五天（含）以上者（不包括例假日），取消住宿申請權。

四、住宿生個人內務經常保持整潔成績優良者，予以嘉獎或記功之獎勵。

五、住宿生個人內務經常凌亂不堪，經評比成績低劣而不改善者，予以記過處分。

拾壹、本辦法經校務會議通過，報請校長核定後公佈施行，修正時亦同。

陸興學校財團法人屏東縣陸興高級中學校園安全檢查規定

114年8月29日校務會議審議通過

壹、依據：

- 一、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- 二、陸興學校財團法人屏東縣陸興高級中學教師輔導與管教學生辦法。

貳、目的：

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

參、校園安全檢查之重點與原則：

一、必要檢查時機：

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

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

三、應恪遵性別分際，並保護個人隱私：避免標籤效應：本校進行校園安全檢查時，應嚴守恪遵性別分際；亦不得有歧視情形，偏袒部分學生而有差別待遇、違反平等原則。另應注意保護學生隱私，嚴密個人資料保護、預防相關資料外洩。

四、應有後續輔導配套措施：安全檢查只是手段，目的在於維護校園安全、輔導學生偏差行為。訂定之校園安全檢查規定應有後續相關輔導配套措施，並得視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議，惟應遵守保密義務，不得洩漏相關學生之個人資料，以導引學生正向價值觀、培養健全人格發展，營造安全、友善之學習環境。

- (五) 符合兒童權利公約：學生之隱私權應予保障，且依高級中等教育法及國民教育法規定，對學生生活輔導等權益有關之規章訂定應有學生代表及家長代表參與。

肆、安全檢查作業及流程（參考流程圖，如附錄1）：

一、前置作業階段：

- (一)完成實施安全教育宣導、預劃檢查人員訓練、備妥檢查文件設備、規劃安全檢查場地。
- (二)召開校園安全檢查會議：
 - 1. 必要時由校長負責召開校園安全檢查會議，認定及變更認定特定身分學生。
 - 2. 學校校園安全檢查會議之參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之學校人員、有關之司法人員或社工人員為限，執行之所有人員對個案之個人資料均負保密義務，並完成保密切結書（詳如附錄2）。
 - 3. 對於特定身分學生之移除，需經校園安全檢查會議決議，評估無危害校園安全疑慮者，應移除特定學生身分。

二、安全檢查前階段：

- (一)發現或接獲通報、檢舉學生有危害他人生命、身體之虞時，啟動校園安全檢查。
- (二)確認受檢學生身分為特定身分學生或非特定身分學生，如為非特定身分學生即召開緊急會商，認為有危害他人生命、身體之虞及對該生實施檢查。
- (三)確認安全檢查範圍：:妥善規劃地點，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。
- (四)確認檢查人員編組是否符合規定。
- (五)對安全檢查人員實施勤前說明：
 - 1. 規劃適當場所實施校園安全檢查，避免被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。
 - 2. 避免至多人辦公處所或人員出入頻繁處所實施，以獨立教室或空間（如小型會議室、多功能視聽教室）較佳。
 - 3. 受檢學生如為兩人（含）以上，可規劃異地同時實施檢查，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。。
- (六)確認檢查文件設備：備妥相關文件及借用公務用錄影器材設備，並檢查是否正常運作。
- (七)完成人員勤前說明：確認檢查編組人員了解相關規定。

三、安全檢查中階段：

- (一)使用公務用設備，於實施安全檢查應告知受檢學生錄影起訖時間。
- (二)學生權益說明：如附錄3。
- (三)實施安全檢查：執行安全檢查前，應避免接觸受檢學生身體，以目視檢查為原則，口頭引導受檢學生自行繳交個人物品。

(四)有無查獲違法（禁）物品之後續處理：請參考注意事項。

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

四、安全檢查後階段：

(一)紀錄存檔：錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，保存期限至少三年，有相關之申訴、再申訴、行政爭訴及其他法律救濟進行時，學校應保存至該救濟程序確定後至少六個月；並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

(二)學生後續輔導：視學生狀況，依相關規定予以適切之輔導措施。

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

伍、校園安全教育宣導：

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

陸、校園安全檢查設備及場所：

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

一、安全檢查設備：

(一)錄影設備（含記憶體、電池）：用公務用器材全程錄影記錄備查。

(二)檢查籃(袋)：集中暫時放置違法（禁）物品。

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

二、違法（禁）物品保管設備：

(一)密封夾鏈袋。

(二)專用保管盒或保管櫃。

(三)通知書。

三、安全檢查錄影資訊設備：

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

- (二) **儲存設備**：專屬電腦硬碟、記憶卡或外接式硬碟，儲存安全檢查錄影紀錄之電子檔案。應注意避免磁碟損壞、遭誤刪除等情形造成備查資料遺失。
- (三) **錄影資料調閱申請書**：提供學生當事人、法定代理人或實際照顧者、檢查(陪同)人員、獲報師長或其他有權調閱該次安全檢查錄影資料之人員提出申請，調閱規定及申請書格式例如附錄5。
- (四) **錄影紀錄保存方式**：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

四、校園安全檢查場所規劃及注意項目：

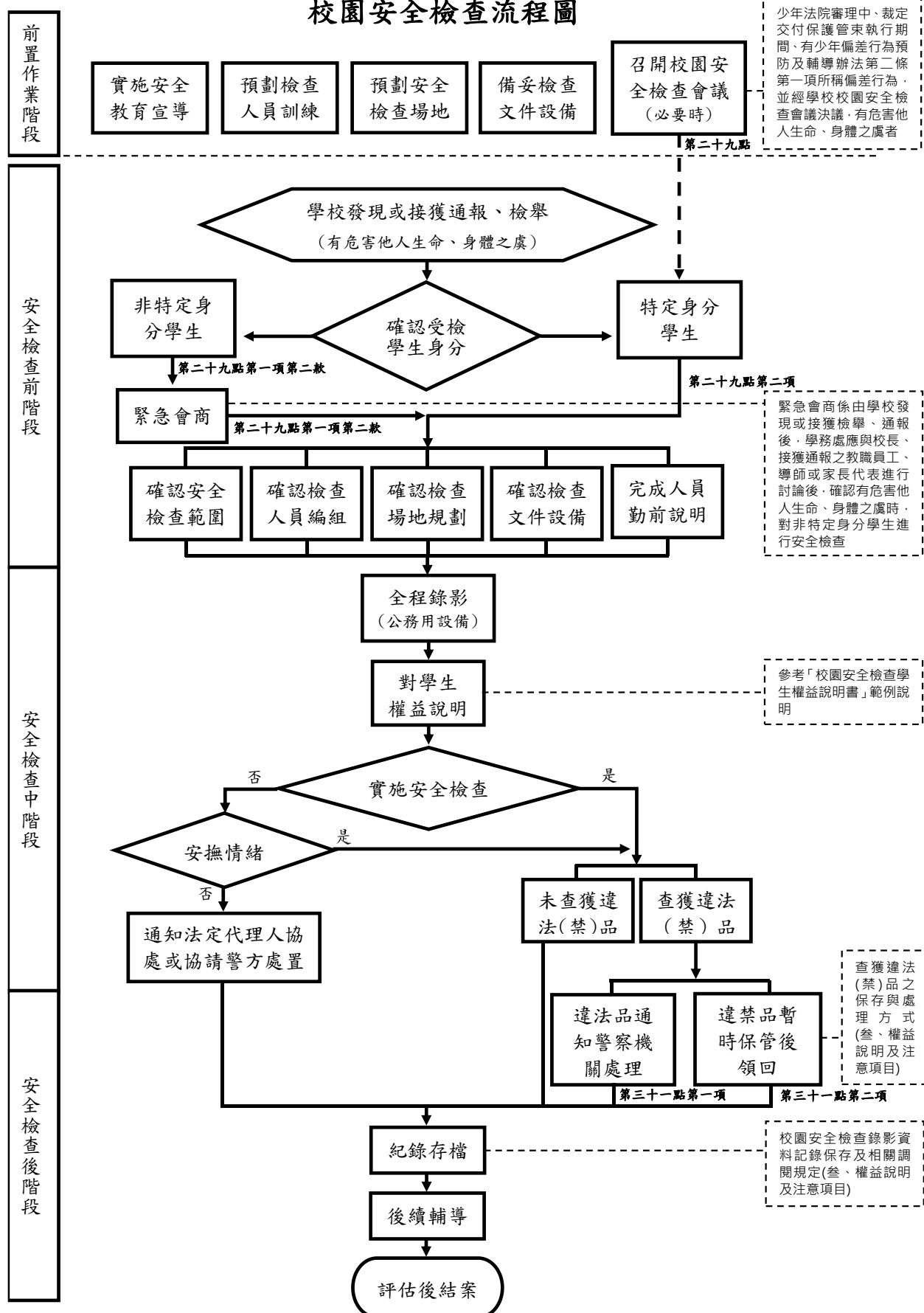
- (一) 應規劃適當場所提供進行對學生人身或隨身物品之檢查，並避免安全檢查場所被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。
- (二) 進行安全檢查時，應兼顧學生尊嚴及保護學生個人隱私，引導學生至適當場所，並避免影響其他師生生活活動或作息。
- (三) 所規劃之安全檢查場所不宜為正在進行教學、學生活動或行政辦公之場所(如保健室、輔導室、圖書館等)。

五、校園安全檢查會議、緊急會商及執行人員保密原則：

校園安全檢查相關人員須簽立保密切結書，並依個人資料保護法、資通安全管理法及相關規定善盡保護責任，倘有個人資料外洩事件或發生校園安全檢查錄影資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害事故時，應依個人資料檔案安全維護相關法規，循本校所訂定之應變機制迅速處理，並依規定時限內通報主管機關。

柒、本規定應經過校務會議通過，修正時亦同。

校園安全檢查流程圖



陸興學校財團法人屏東縣陸興高級中學校園安全檢查保密切結書

本人參與☐校園安全檢查會議☐緊急會商☐執行校園安全檢查，承諾絕不以任何形式，向任何人洩漏特定身分學生及被安全檢查學生之個資，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理，以確保當事人之最大利益。

簽名：

中華民國 年 月 日

校園安全檢查學生權益說明書(舉例)

同學你好：

- 一、為了防止校園意外事件發生，維護學校安全與秩序，依據校園安全檢查規定，需要確認你的個人物品安全性，為了避免不必要的誤會發生，學校需要現在對你進行安全檢查。進行安全檢查，是因為學校有義務維持校園內的安全。一旦具危險疑慮的物品，有進入校園的跡象或可能性，學校都需透過檢查，排除這個擔心。造成不便，請多包涵。
- 二、此次檢查如果有攜帶槍砲、彈藥、刀械、毒品等違法物品，或有危害他人生命或身體安全之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品時，希望你能主動繳交。相信你也知道這些物品的危險性及影響性，稍後的檢查，請你將書包(或手提袋、置物櫃)打開。為了保護個人隱私並且避免物品遺失，實施的過程都將會全程錄影，且所有現場人員也都會保密，請放心。
- 三、檢查過程中如果覺得有影響到你個人權益時，你可以現場提出來，我們一起討論如何處理；如果檢查後仍覺得個人權益受損，請於30日內以書面方式向學校學生申訴評議委員會提起申訴；如果你現在有話想說，或想告訴我們你的感受，我們都願意聽。如果現在沒有想到，或稍後檢查過程中有任何想要表達的想法，也可以隨時讓我們知道。但學校也希望你能了解，這次檢查的真正目的是為了維護同學的個人安全及維護整體的學校安全環境，謝謝你的體諒。
- 四、如果還有問題需要了解，請提出來，我們很樂意再次說明；如已清楚了，請你配合實施，謝謝。再次感謝你對學校的協助。

陸興學校財團法人屏東縣陸興高級中學校園安全檢查實施流程紀錄表

一、實施紀錄摘要

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

二、流程表

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

陸興學校財團法人屏東縣陸興高級中學學生德行評量實施要點

99 年 9 月 17 日校務會議修訂通過

101 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

111 年 1 月 20 日校務會議修訂通過

壹、依據高級中等學校學生學習評量辦法訂定之。

貳、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。

參、德行評量之獎懲依下列規定辦理：

(一)獎勵：分為嘉獎、小功、大功及特別獎勵(公開表揚、獎品與獎金、獎狀)。

(二)懲處：分為警告、小過、大過。

學生之獎懲，除應以書面或口頭通知學生、導師、家長或監護人外，並於學期結束時列入德行評量。

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

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

伍、學生出缺席考勤結果，依下列各款標準獎懲：

(一)全學期不曠課、不缺席者記小功乙次。

(二)學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外(公假、病假、喪假、生理假、婚假、陪產假、流產假、育嬰假等)，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。

前項學校核准給假之假別，不包括事假，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。

(三)學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積

達 42 節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

陸、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：

1. 修業期滿，符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件。
2. 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

(二)修業期滿，修畢高級中等學校課程綱要所定應修課程，且取得 120 個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

柒、本要點經校務會議通過，校長核准後公佈實施，修定時亦同。

陸興學校財團法人屏東縣陸興高級中學 學生機車、電動機車、微型電動二輪車、自行車放置辦法

114 年 8 月 29 日校務會議審議通過

壹、目的：為維護學生上放學安全及校園秩序與整齊，防止意外事故發生，有效管理校內學生之機車、電動機車、微型電動二輪車、自行車，特制定本辦法。

貳、依據：依道路交通安全規則及本校實際狀況訂定。

參、實施辦法：

- (一) 學生機車、電動機車、微型電動二輪車、自行車全部納入管理。
- (二) 騎機車、普通重型電動機車(馬達功率大於等於 1.34 馬力，或最高時速超過 45 公里)、輕型電動機車(馬達功率低於 1.34 馬力，且最高時速不超過 45 公里)，同學需年滿 18 歲以上領有駕駛執照經家長同意，並依規定申請後始可騎乘(申請表格如附件)；微型電動二輪車時速上限 25 公里，且須年滿 14 歲，不得擅自改裝。
- (三) 為維護校園用路安全，校園內不得騎乘機車、電動機車、微型電動二輪車、自行車，進入校門後請牽行至停車場，出校門後始可騎乘，違者被登記累計 3 次(含)，取消該學期校內停放資格。
- (四) 學生機車、電動機車、微型電動二輪車、自行車不需繳交放置費，一律停放車棚並依序停放整齊，校方只提供放置場地之義務，不負賠償之責任。
- (五) 住校生有騎機車、電動機車、微型電動二輪車、自行車需求者，申請手續比照通學生辦理。
- (六) 學生騎機車、電動機車及微型電動二輪車時一律戴安全帽，違者被登記累計 3 次(含)，取消該學期校內停放資格。

肆、本辦法經校務會議討論，校長核定後實施，如有未盡事宜，另行修訂之。

陸興學校財團法人屏東縣陸興高級中學學生
騎機車、電動機車、微型電動二輪車申請書

班 級		學 號	
姓 名		事 由	
駕駛執照 號 碼	駕駛執照影本浮貼		
型 式 牌 號			
行 車 執 照 號 碼			
家長簽章			
聯 絡 住 址			
電 話			
導 師	生活輔導組長	教 導 主 任	

中 華 民 國 年 月 日

陸興學校財團法人屏東縣陸興高級中學

學生銷過實施辦法

112 年 6 月校務會議通過

一、依據：高級中等學校學生學習評量辦法、學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項及學校實施教師輔導與管教學生辦法須知相關條文訂定之。

二、目的：

為鼓勵學生勇於認錯激勵其改過遷善，給予犯過學生獲得註銷懲罰紀錄之機會，藉以維護其自尊心與榮譽心，進而培養其積極奮發向上、勇於負責之決心，以坦蕩的心胸踏入社會，成為一正直有用的青年。

三、行善銷過辦理原則：

- (一) 受理對象：凡核定懲罰之學生。
- (二) 申請人：學生本人。
- (三) 申請時間：懲罰後考核期間屆滿提出申請。

四、作業程序：

(一) 由申請人向生輔組領取並填妥申請表(如附件)，填妥後經家長簽章送請導師、輔導教師後，經生輔組長簽章後開始行善銷過。

(二) 行善銷過處理方式：

於行善銷過期間內考核表現良好者，警告由生輔組逕行辦理註銷其懲罰紀錄，小過陳請學務主任、大過陳請校長核定後，註銷其懲罰紀錄。

五、行善銷過方式：

- (一) 行善銷過方式得愛校服務或午休站立反省，亦可登記假日到校服務，惟須於事前送交家長同意書。
- (二) 行善銷過最低次數及考核週次為：警告乙次 3 次(考核 2 週)、小過乙次 10 次(考核 6 週)、大過乙次 30 次(考核 18 週)。同一過失違犯第二次(含)以上者，不予銷過。
- (三) 申請銷過考核期間，若再發生違反校規之行為，立即中止銷過考核，原申請無效。

六、本辦法經校務會議通過後，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

陸興學校財團法人屏東縣陸興高級中學
行善銷過申請及考核表

行善銷過申請表							
班級		學號		座號		姓名	
違規事由				懲罰種類	記 警告： 次 記 過： 次 (依獎懲通知單填寫)		
懲罰日期				申請日期	年 月 日		
申請行善銷過具體作為簡述					附署老師		家長
範例：實施打掃廁所 3 次等...							
班級導師				生輔組長			
輔導教師							

行善銷過考核結果（以下部分請於學生完成銷過考核行為後核章）		
考核期間之實際表現 （由附署老師填寫）		☐ 同意銷過 ☐ 不同意銷過
附署老師：		
1. 班級導師		5. 校長核示 （大過以上由校長核定）
2. 輔導教師		
3. 生輔組長		
4. 學務主任		

陸興學校財團法人屏東縣陸興高級中學學生行善銷過認證表

班級： **座號：** **姓名：**

次數	服務日期	服務項目	認證簽章	次數	服務日期	服務項目	認證簽章
1				16			
2				17			
3				18			
4				19			
5				20			
6				21			
7				22			
8				23			
9				24			
10				25			
11				26			
12				27			
13				28			
14				29			
15				30			

填表說明：

- 1、未先申請核定者，本輔導考核認證表已紀錄之次數無效。
- 2、每張輔導考核認證表，僅能銷單一事項處分。
- 3、接受輔導考核學生於銷過期間內，應主動向附署老師報到接受輔導考核，並請加以簽章認可，始完成該次輔導考核。
- 4、行善銷過最低次數及考核週次為：警告乙次 3 次(考核 2 週)、小過乙次 10 次(考核 6 週)、大過乙次 30 次(考核 18 週)。同一過失違犯第二次(含)以上者，不予銷過。
- 5、輔導考核方式：含愛校服務、撰寫心得報告(警告:300~500、小過 500~700、大過:700 以上)假日到校服務其他具輔導改過向善成效之方式。