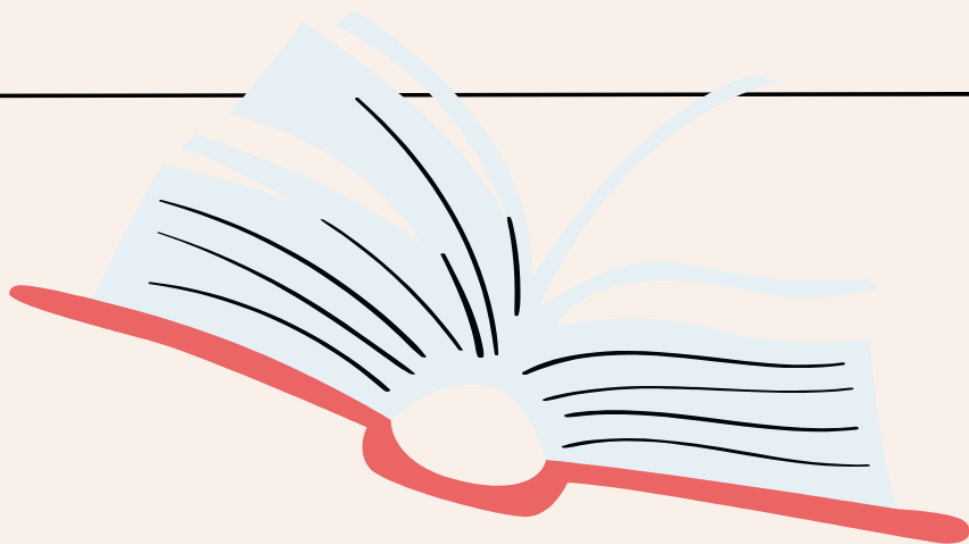


2025 SEPTEMBER



114 學年度
臺中市立西苑
高級中學



學生
手冊



TAICHUNG SHIYUNG SENIOR HIGH SCHOOL

01

總類

校史	3	學校願景	5
校歌	4	學生圖像	5
校訓	4		

02

教務類 #註冊 #成績 #補考

學生註冊須知	7	西苑學習歷程檔案補充規定	21
國中小學生學習評量辦法	8	高中部補考暨成績處理原則	23
國中學生學習評量補充規定	12	國中部補考作業要點	24
高中學生學習評量辦法	13	學生考試規則暨違規處理原則	25
高中部評量辦法補充規定	18		

03

學務類 #獎懲銷過 #服儀 #社團

教師輔導與管教學生辦法	28	重大緊急偶發事件處理計畫	80
學生獎懲規定	39	班級幹部執掌	87
學生請假規定實施要點	45	惜福比賽實施要點	89
學生改過銷過實施要點	48	外掃區抽查要點	90
行動載具使用管理規範	50	高中社團活動規範	91
國中部服裝儀容輔導要點	51	社團活動公假規則	93
高中部服裝儀容輔導要點	53	社團評鑑實施要點	94
校園霸凌防治規定	55	學生自行車管理要點	96
校園性別事件防治規定	63	學生團體保險保單條款	97
校園安全檢查規定	71		

04

輔導類 #生涯進路 #學生申訴

認識輔導處	117	學生申訴評議委員會運作要點	119
學生生涯進路圖	118		

05

圖書館類 #借閱 #網路

圖書館閱覽室使用規則	127	教育部校園網路使用規範	129
圖書館圖書借閱規則	128		

06

附錄 #軍訓 #性平

高中免修軍訓作業要點	131	校園性別事件防治準則	134
軍訓折減役期實施辦法	132		

校史 HISTORY OF SHIYUAN

校地面積 5.5 公頃
辦公室/教室 130⁺ 間
教職員 300⁺ 位
歷年畢業學生 30000⁺ 位



1970/07/16

破土興建，台中市第十三國民中學正式成立，首任校長喬兆坤先生。

1971/07/04

更名為台中市立西苑國民中學，大量收購校地擴建教室，始略具國中之初基。

2001/08/01

改制為台中市立西苑高級中學，成為台中市第一所完全中學。

2001/10/05

樸學樓(專科教室大樓)落成啟用。

2004/08/01

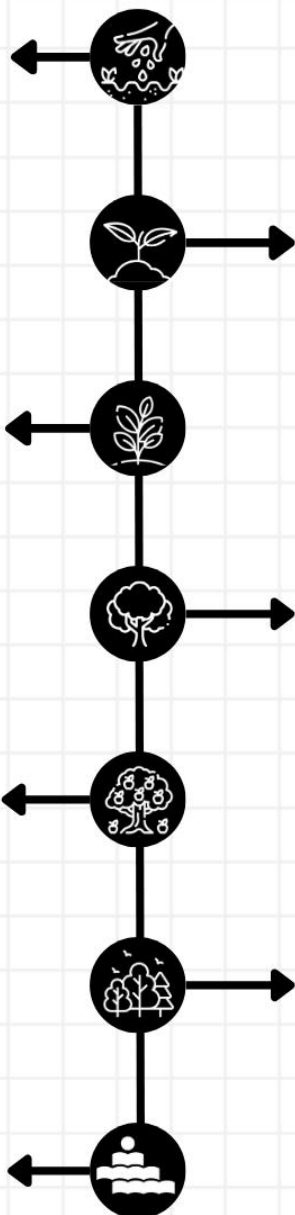
新建圖書館大樓竣工啟用，由舊館遷移至新館。

2022/08/01

劉洲溶校長通過委員會遴選，接掌本校至今。

2023/02/22

迎曦樓(高中教學大樓)落成啟用，新校門同步移至漢翔路上。



西苑高中校歌

Moderato

作詞：艾弘毅教授
作曲：蓬靜寰教授



校訓

公

熱心服務
公忠愛國

誠

自強不息
誠懇篤實

勤

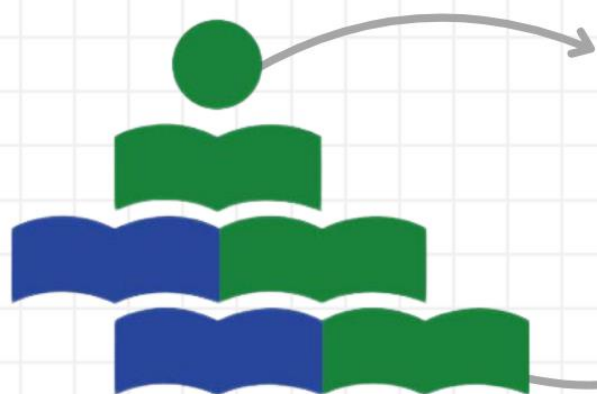
敦品勵學
勤奮用功

樸

人格完美
樸質高雅



學校願景



西苑學子

上方人像圖騰象徵
西苑學子五育均衡發展

全人教育

以五部書籍為基礎
分別代表德、智、體、群、美

勇於探索 EXPLORE

善於溝通 COMMUNICATE

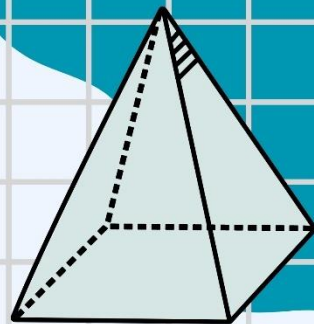
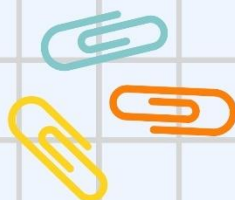
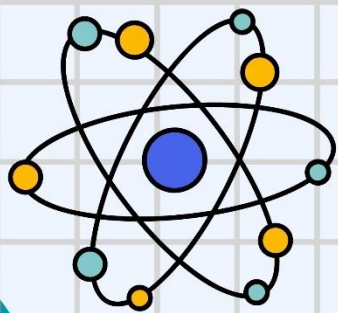
樂於學習 LEARN

懂得欣賞 APPRECIATE

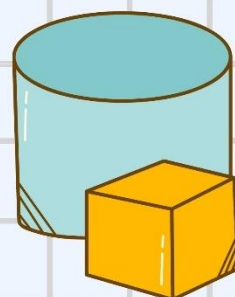
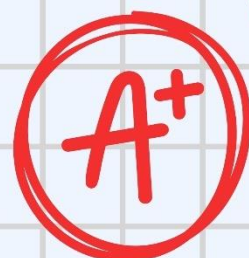
學生圖像

本校期望能在「優質的友善全人學園」此一願景下，以西苑校本課程，培養學子們具備「自主實踐、創思表達、跨界公民」三大校本核心素養，並能擁有「勇於探索、樂於學習、善於溝通、懂得欣賞」的具體表現，最終成為本校所共同期盼的「具終身學習能力、富在地與國際關懷，能實踐生活美學」的「攜願全人」。





教務類



#註冊 #成績 #補考



貳、教務類

一、學生註冊須知

(一)註冊日期：依學期行事曆辦理。

(二)教務處規定事項：凡符合減免規定之同學，請於規定時間內至教務處註冊組辦理，各項申請表請逕至教務處註冊組領取。

【國中部】

適用對象	應繳文件
身障子女	身障手冊影印本(另備正本查驗)
身障人士子女	身障手冊影印本(另備正本查驗)
軍公教遺族撫卹	(初次申請者)撫卹令影本(另備正本查驗)，及戶籍謄本。
原住民	三個月內戳記有原住民身分之戶籍謄本。
中低收入戶、低收入戶子女	設籍臺中市者不用查驗證件(其他縣市者請另行提供證明)

【高中部】 新生報到時，應填具『特殊身分學生學雜費減免及就學費用補助申請表』。

適用對象	應繳文件
身障學生及身障人士子女	1. 免繳特殊身分證明文件 2. 全戶 6 個月內戶籍謄本(需設籍台中市) 3. 家庭年所得需在 220 萬元以下
特殊境遇家庭之子女	免繳特殊身分證明文件
中低收入戶、低收入戶子女	免繳特殊身分證明文件(設籍其他縣市者請另行提供證明)
經濟弱勢學生	1. 需檢附證明文件 2. 與免學費補助僅能擇一
原住民	1. 免繳特殊身分證明文件 2. 若變更者，請檢附三個月內戳記有原住民身分之戶籍謄本
軍公教遺族、傷殘榮軍子女	(初次申請者)撫卹令影本(另備正本查驗)，及戶口名簿影本
現役軍人子女	1. 眷補證及戶口名簿影本 2. 與免學費補助僅能擇一
成績優異(學業成績前三名)	可申請減免學雜費

(三)總務處規定事項：

1. 每學期期初發給繳費單(實繳金額以單據為憑)。
2. 請於規定時間持繳費單至指定單位繳費，繳費收據到校辦理註冊手續。
3. 家長會費繳費方式：兄弟姐妹同時在本校就讀者，事務組調查後以一名收費。
4. 繳費單之金額不得擅自修改，如有減免必須由學校有關人員重審繳費金額並蓋章，並由出納組重立繳費單。

(四)其他注意事項：

1. 開學日期：每學期另行規定。
2. 上述有關規定，若法令有所修正時，依最新規定辦理。

二、國民小學及國民中學學生學習評量辦法

公發布日：民國 90 年 03 月 29 日

修正日期：民國 113 年 04 月 24 日

第 1 條

本辦法依國民教育法第四十條第一項規定訂定之。

第 2 條

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

- 一、學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法及態度。
- 二、教師據以調整教學及評量方式，並輔導學生適性學習。
- 三、學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
- 四、學生之法定代理人據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。
- 五、各級主管機關據以進行學習品質管控，並調整課程及教學政策。

第 3 條

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

一、領域學習課程、彈性學習課程：

- （一）範圍：包括國民中小學課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題。
- （二）內涵：包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程及結果之分析。

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

第 4 條

國民中小學學生學習評量原則如下：

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

第 5 條

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

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

第 6 條

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

第 7 條

國民中小學學生學習評量時機，分為平時評量及定期評量二種。

領域學習課程評量，應兼顧平時評量及定期評量；彈性學習課程評量，應以平時評量為原則，並得視需要實施定期評量。

前項平時評量中紙筆測驗之次數，於各領域學習課程及彈性學習課程，均應符合第四條第四款最小化原則；定期評量中紙筆測驗之次數，國民小學一年級及二年級，每學期至多二次，國民小學三年級至國民中學三年級，每學期至多三次。

學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，得補行評量；其成績以實得分數計算。

日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

第 8 條

國民中小學學生學習評量之評量人員如下：

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

第 9 條

學生依國民中學技藝教育實施辦法，於國民中學階段修習抽離式技藝教育課程者，其職群所對應之領域學習課程學期成績，應包括抽離式技藝教育課程總成績，並按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之領域學習課程每週排定節數之比率計算。

第 10 條

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

前項各領域學習課程及彈性學習課程之學習評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評量及描述學生學習表現，並得視需要提出未來學習之具體建議。

領域學習課程之評量結果，應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各領域學習課程學生之全學期學習表現；其等第與分數之轉換如下：

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

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照第三項規定辦理。

學生日常生活表現紀錄，應就第三條第二款所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

第 11 條

學校就國民中小學學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之學習評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知學生及其法定代理人一次。

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

直轄市、縣（市）主管機關應於每學期結束後一個月內，檢視所轄國民中小學學生之評量結果，作為其教育政策訂定及推動之參考。

第 12 條

學校應結合教務、學務、輔導相關單位及學生法定代理人資源，確實掌握學生學習狀況，對需予協助者，應訂定並落實預警、輔導措施。

學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之學習評量結果未達及格之基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施；其實施原則，由直轄市、縣（市）主管機關定之。

直轄市、縣（市）主管機關依前項實施補救教學之辦理成效，應併同前條第三項國民中小學學生之評量結果，於每學年結束後二個月內，報中央主管機關備查。

學生日常生活表現需予協助者，學校應依教師輔導及管教學生相關規定施以輔導，並與其法定代理人聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

第 13 條

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

- 一、出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假及直轄市、縣（市）主管機關規範之假別，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。
- 二、領域學習課程成績：
 - （一）國民小學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育七領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。
 - （二）國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

第 14 條

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

第 15 條

為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由中央主管機關會同直轄市、縣（市）主管機關辦理國中教育會考（以下簡稱教育會考）；其辦理方式如下：

- 一、每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會與自然五科及寫作測驗；其評量結果，除寫作測驗分為一級分至六級分外，分為精熟、基礎及待加強三等級。
- 二、中央主管機關應會同直轄市、縣（市）主管機關設教育會考推動會，審議、協調及指導教育會考重要事項。
- 三、教育會考推動會下設教育會考全國試務會，統籌全國試務工作；各直轄市、縣（市）主管機關應協助辦理全國試務工作。
- 四、教育會考考區試務工作，由考區所在地之直轄市、縣（市）主管機關辦理，並得個別或共同委由考區所在地之學校設教育會考考區試務會辦理之。考區試務會應依全國試務會之規劃，辦理全國共同事項。
- 五、中央主管機關得將下列事項委託大學、學術專業團體或財團法人（以下簡稱受託評量機構）辦理：
 - （一）第三款全國試務會之全國試務工作。
 - （二）命題、組卷、閱卷、計分、題庫建置、試題研發。
- 六、前款受託評量機構應具備學生學力品質評量之專業能力、充足之行政人員及健全之組織與會計制度。
- 七、國民中學學生除經直轄市、縣（市）主管機關核准者外，應參加教育會考，學校應協助學生報名，並不得拒絕學生應試。
- 八、教育會考之結果供學生、教師、學校、學生之法定代理人及主管機關瞭解學生學習品質及其他相關法規規定之使用。但不得納入在校學習評量成績計算。

前項第二款至第五款所定各會之委員及辦理教育會考之試務工作人員，對於試務負有保密義務，並應遵守下列迴避規定：

1. 前項第二款至第五款所定各會之委員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。
 2. 監試人員本人或其配偶、前配偶、二親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。
 3. 前款以外試務工作人員，參與中央主管機關或受中央主管機關委託為辦理教育會考之命題、審查、組卷、閱卷、計分、接觸試題或試卷機會之人員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。
- 各考區、考場規定較本辦法限制更嚴格者，從其規定。

第 16 條

國民中小學學生各項學習評量相關表冊，由直轄市、縣（市）主管機關定之。

第 17 條

國民中學及其主管機關為輔導學生升學或協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，得辦理模擬考，其辦理次數，全學期不得超過二次。模擬考成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依中央主管機關之規定。

前項模擬考，國民中學除自行或配合主管機關辦理外，不得協助其他機構、團體或個人辦理。

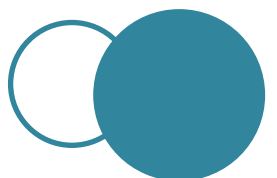
第 18 條

公立國民中小學辦理學生學習評量相關事項，違反本辦法規定者，應依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法及公立高級中等以下學校教師成績考核辦法對學校人員議處。

私立國民中小學違反本辦法規定者，直轄市、縣（市）主管機關應依私立學校法及相關規定處理。

第 19 條

本辦法自中華民國一百十三年八月一日施行。



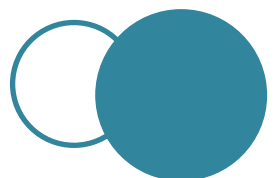
三、臺中市國民中學學生學習評量補充規定

公發布日：民國 100 年 04 月 07 日

修正日期：民國 114 年 02 月 21 日

發文字號：中市教中字第 1140014591 號函

- 一、臺中市政府教育局為規範臺中市公私立國民中學(以下簡稱學校)學生學習評量，特依國民教育法第四十條第一項規定訂定本補充規定。
- 二、學校辦理學生學習評量，除依國民小學及國民中學學生學習評量辦法規定外，並應依本補充規定辦理。
- 三、學校為研議、審查學生學習評量及畢（修）業事宜，應設學生學習評量審查小組（以下簡稱審查小組）。
前項審查小組置委員七人至十七人，其中一人為召集人，由學校校長兼任；其他委員由學校行政人員、教師、教師會代表及家長會代表聘（派）兼之。但學校無教師會者，免聘教師會代表。審查小組之組織及運作等事項，由學校擬訂並經校務會議審議通過後實施。
- 四、學習評量實施程序及計算方式，依下列各款規定辦理：
 - （一）學生學習評量及計算方式，由各領域學習課程及彈性學習課程小組擬定，送教務處彙辦，並經課程發展委員會審議通過後，於每學期初公布。
 - （二）平時評量及定期評量之成績占學期成績之百分比，由學校訂定之。
 - （三）學期總平均成績及畢業總平均成績之計算方式，由學校訂定之。
- 五、定期評量之實施，學校應依下列各款規定辦理：
 - （一）以紙筆測驗方式辦理時，應訂定試卷編製、命題流程、審查及保密之注意事項。
 - （二）教師編製評量試題時，不得直接引用坊間出版之試題。
 - （三）學校教育人員不得有洩題或暴露試卷之行為，違者依相關規定懲處。
- 六、學生及其法定代理人或監護人對學習評量紀錄有疑義時，應自收受之次日起七日內向學校申請複查，逾期不予受理。
- 七、非學校型態個人實驗教育之學習評量依下列方式辦理：
 - （一）家長應依許可之實驗教育計畫實施評量，如返校參加定期評量者，應事先告知設籍學校；未返校參加定期評量者，成績應由家長評定，並於學期末提供校方進行登錄，提供之時間由家長與導師聯繫確認。
 - （二）返校參加定期評量者，平時評量成績應由家長提供，教師就平時評量與定期評量成績，合併計算學生之學期成績。
- 八、學校應於每學期學習評量紀錄結算後一個月內，針對該學期評量結果未達及格基準之學生，以多元評量方式辦理補行評量，評量範圍以該學期教學內容為原則，並公告通知學生於指定日期參加。除有不可抗力因素外，逾期末參加者，視同放棄。
前項補行評量及格者，該學習課程評量結果以六十分計；補行評量不及格者，該學習課程評量結果就補行評量成績或原始成績擇優採計。未達畢業標準之學生，學校得於補行評量後，視其補行評量成績發給畢業證書或修業證明書。
- 九、學生各領域學習課程及彈性學習課程之學習評量結果未達及格之基準者，學校應落實預警制度，由授課教師依學生學習需求制定補救方案，並以多元教學及評量方式實施補救教學。
- 十、學校應將學生學習評量結果登錄於臺中市中小學雲端校務系統，並應妥善保存及管理，及依個人資料保護法及其他相關規定辦理。
- 十一、本補充規定所需相關表冊，由臺中市政府教育局另定之。



四、高級中等學校學生學習評量辦法

修正日期:民國 113 年 8 月 21 日
(依據臺教授國部字第 1135404663A 號令修正發布)

第 1 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 2 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 3 條

學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第 4 條

- 1 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。
- 2 學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。
- 3 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 5 條

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

第 6 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 7 條

- 1 學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。
- 2 學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。
- 3 各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之；學生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。
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 8 條

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

第 9 條

- 1 學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。
- 2 前項計畫之內容，應包括下列事項：
 - 一、適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。
 - 二、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。
 - 三、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第 10 條

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

第 11 條

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

第 12 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 13 條

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

第 14 條

- 1 學生各該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，得於學校規定日期前申請重讀；各該學年度取得之學年總學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。

- 2 學生重讀前，各該學年度原已修習且取得學分之科目，依下列規定辦理：
 - 一、得申請列抵學分，並應於重讀學年之各學期開學日前提出。
 - 二、經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，准予列抵學分；該科目成績以原已修習所得成績登錄。
- 3 學生重讀前，各該學年度原已修習而未取得學分之科目，或學生未依前項第一款規定申請列抵學分之科目，依下列規定辦理：
 - 一、不得列抵學分。
 - 二、經再次修習，其科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。但經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，其科目成績以原已修習所得成績，或重讀後取得之實得分數，擇優登錄。
- 4 學生重讀之學年所修習之科目，屬重讀前未曾修習，或原已修習而經學校審查未符合該重讀時課程綱要之規定者，該科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。
- 5 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。
- 6 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，準用前五項規定。

第 15 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 16 條

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

第 17 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 17-1 條

學生代表我國參加國際數理學科奧林匹亞競賽或國際科學展覽成績優良，依參加國際數理學科奧林匹亞競賽及國際科學展覽成績優良學生升學優待辦法之規定，取得保送專科學校二年制就讀或保送、推薦升入大學就讀資格者，得就與其選訓或參賽項目（科目）所涉相關學術範疇之科目，向學校申請列抵學分及成績登錄。

前項申請、審查基準、列抵學分之條件、成績登錄及其他相關規定，由學校定之。

第 18 條

- 1 學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目，經學校審查符合採認時課程綱要之規定，或經測驗及格者，列抵學分；該科目成績，以原成績或測驗成績登錄。
- 2 學生經學校核准後，赴國外學校、國內外之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、學習或修習課程，取得學習成就、教育訓練證明或科目成績學分，經學校審查符合採認時課程綱要之規定者，得列抵該科目學分及成績登錄。

- 3 學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就、教育訓練或成績學分之審查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。
- 4 第一項及第二項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由學校定之。

第 19 條

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

第 19-1 條

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

第 19-2 條

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

第 20 條

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

第 21 條

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

第 22 條

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

第 23 條

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

第 24 條

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

第 25 條

- 1 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。
- 2 學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第 26 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 27 條

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

第 28 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，並進行列抵學分及成績登錄。

第 29 條

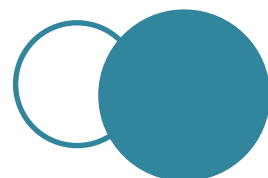
學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第 30 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 31 條

本辦法除中華民國一百十三年八月二十一日修正發布之條文，自一百十三年八月一日施行外，自發布日施行。



五、臺中市立西苑高級中學高中部學生學習學業評量辦法補充規定

94.2.14 九十三學年度第一學期期末校務會議通過

97.8.29 九十七學年度第一學期期初校務會議通過

97.9.15 臺中市政府府教學字第 0970221831 號備查

102.2.18 一〇一學年度第二學期期初校務會議修訂通過

102.5.6 臺中市政府教育局中市教中字第 1020030403 號備查

103.12.15 一〇三學年度第一學期第二次校務會議通過

104.02.24 一〇四學年度第二學期第一次校務會議修正通過

107.08.30 一〇七學年度第一學期第一次校務會議修正通過

108.08.30 一〇八學年度第一學期第一次校務會議修正通過

108.08.30 一〇八學年度第一學期第一次校務會議修正通過

110.09.01 一一〇學年度第一學期第一次校務會議修正通過

一、要點依據：教育部 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號令通過之「高級中等學校學生學習評量辦法」辦理，並自 108 年 6 月 18 日起施行。

二、學分計算：以每週修習一節滿一學期，或總修習時數達十八節為一學分。

三、修業年限：以三年為原則，必要時得視學習情形調整修業年限，最低為二年，最高為五年。

四、修習學分：107 學年前入學者畢業總學分數應達 160 學分以上；108 學年起入學者應修習總學分 180 學分，學生畢業之最低學分數為 150 學分成績及格。

五、學業成績評量：

（一）各科目成績核計以「學期」為單位，學期成績及格即授予學分。

（二）各科目學期成績按日常評量及定期評量成績依下列比例計算：

1. 辦理三次定期考試之科目：日常評量成績佔 30%、定期評量成績佔 70%。

（前兩次定期評量成績各佔 20%、第三次定期評量成績佔 30%）

2. 辦理兩次定期考試之科目：日常評量成績佔 30%、定期評量成績佔 70%。

（第一次定期評量成績佔 30%、第二次定期評量成績佔 40%）

3. 無定期考試之科目：日常評量成績佔 100%。

（三）體育科學期成績之評量應包含運動技能、運動精神及學習態度、體育常識等。身心障礙或不適隨班上課之學生，其運動技能之評量，由任課教師以其他適當方式為之。

（四）各科目學期成績計算比例，經各科教學研究會決議，陳請校長核可後，不受第二點規定限制。

（五）日常評量成績之計算，由教師擬定之學期教學計畫規定之。

（六）第五點第二項之學業成績評量採下列多元評量方式辦理：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為之。

（七）各科目由各領域教學研究會依專業需求決議定期評量形式及次數，並以各次定期考試之成績計算定期評量成績。

（八）學期學業總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總和，再以總學分數除之。學年學業總平均成績，以該學年度各學期學業總平均成績平均計算之。

（九）學業成績及格基準依高級中等學校學生學習評量辦法第八條規定（以下簡稱及格分），學期成績不及格且達高級中等學校學生學習評量辦法第十條規定之補考成績基準者，依下列方式處理：

1. 學期學業總成績不及格的科目可參加補考，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。
2. 補考及格以及格分登錄，並授予學分。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。
3. 學生學年學業成績達及格基準之科目，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。
4. 身心障礙學生之學業成績評量，由學校依特殊教育法第二十七條所定個別化教育計畫之評量方式定之。

(十) 各科目學年學業成績，符合以下條件者，以該學年度該科目各學期學業成績總平均計算。

1. 課程類別相同：依據總綱課程規劃，分為部定必修、校訂必修與選修。
2. 教學科目與學分數表之「科目名稱」相同者。
3. 開設於同一學年之第一、二學期，且「學分數」相同者。

學年學業成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。

學年學業成績不及格之科目，依高級中等學校學生學習評量辦法第十一條規定得分學期申請重修、補修或自學輔導。重修或自學輔導後評量及格者，學期學業成績以及格基準分數登錄，補修及格者，依實得成績登錄，並授予學分。重修或自學輔導後評量不及格者，學期學業成績得就重修前後成績擇優登錄。

辦理重修、補修之方式依本校學生重補修及自學輔導實施要點辦理。

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。

(十一) 學生於定期評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之考試，報經學校核准給假者，其成績評量方式及計算依本校高中部學生未參加定期考試（期中考、期末考）補考辦法暨成績處理原則辦理。

(十二) 經甄審管道入學之體育班學生，其成績及格分數依高級中等學校學生學習評量辦法第八條第一項第四款規定給定。

六、學生各學年度上學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，下學期得由學校輔導其減修或補修學分。其減修及補修方式如下：

- (一) 學生減修、補修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數的三分之一。
- (二) 減修學分之科目應以選修科目為原則。
- (三) 經學校輔導減修學分之學生，得由學校安排進行補救教學或指定適當場地進行自主學習，其出、缺席狀況列入學期德行評量。
- (四) 減修之必修科目應於修業期限內完成補修。
- (五) 補修學分科目之學科成績評量比照一般成績評量方式辦理。

七、學生學年成績不及格科目學分數，逾當學年學分數二分之一者，得重讀；其成績以重讀之分數採計。學生於重讀時對已修習及格之科目倘申請免修者，依本校重讀生輔導辦法辦理；倘自願申請再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。

八、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（本缺課節數包含經准假之事病假），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。

九、經下列情形取得之學分，需經本校學科課程委員會審查或甄試後，始得列抵免修：

（一）新生或轉學已修習及格之科目及學分。

（二）經查證認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，其在國外所修之科目及學分。

十、修業期滿，學生畢業需具備條件規定如下：

（一）學科累計學分數於修業期間，107 學年前入學者達 160 學分以上，108 學年起入學者達 150 學分以上（含必修科目及選修科目），且德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者，准予畢業並發給畢業證書。

1. 必修學分：107 學年前入學者至少須 120 學分成績及格，始得畢業，其中應包括後期中等教育共同核心課程；108 學年起入學者部、校定必修學分至少需 102 學分且成績及格。

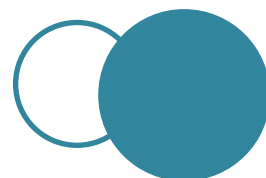
2. 選修學分：107 學年前入學者至少須修習取得 40 學分，其中「第二外國語文」、「藝術與人文」、「生活、科技與資訊」、「健康與休閒」、「全民國防教育」、「生命教育」（至少 1 學分）、「生涯規劃」（至少 1 學分）、「其他」等八類合計至少須修習 8 學分；108 學年起入學者時選修學分至少需修習 40 學分且成績及格。

（二）不符合畢業規定但已修畢一百二十個畢業應修學分數者，得由學生主動申請核發修業證明書。修業證明書一經核發，學生不得要求返校重修、補修、延修或改發畢業證書。未符合核發修業證明書條件之學生，得向學校申請核發成績單。

（三）體育班學生之畢業條件依體育班課綱辦理。

十一、學生重讀、轉學或復學時因新課程綱要實施，致其適用之畢業條件已變更者，由本校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並依規抵免及核計學分。

十二、本補充規定提經本校校務會議通過後溯至母法發布日實施，修正時亦同。



六、臺中市立西苑高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國 107 年 6 月 29 日校務會議通過 中華民國 108 年 8 月 30 日校務會議通過

中華民國 112 年 2 月 13 日校務會議通過 中華民國 113 年 2 月 15 日校務會議通過

- 1、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。
- 2、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。
- 3、工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、圖書館主任、註冊組長、課程發展組長、訓育組長、社團組長、生涯發展組長、課程諮詢教師代表、高中級導師、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。
- 4、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，並分別訂定期起迄時間及自我檢核時間。
- 5、工作小組每學期至少召開一次會議，由召集人召集並主持，議決下列有關學習歷程檔案之工作事項：
 - (1) 各項工作作業期程及分工權責。
 - (2) 學生學習歷程檔案資料建置之方式。
 - (3) 學習歷程學校平臺運作及管理。
 - (4) 辦理學生訓練、教師研習、親師說明等。
 - (5) 成效評核及獎勵。
 - (6) 其它推動及宣導事項。
- 6、本校建置之學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處負責建置及管理，其內容及記錄方式如下：
 - (一)基本資料：
 1. 學生姓名、身分證明號碼及其他相關學籍資料，由教務處註冊組於學生入學後登錄。
 2. 學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處社團組於每學期登錄。
 - (二)修課紀錄：
 1. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組登錄。
 2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
 - (三)課程學習成果：
 1. 學生每學期應於本校規定時間內上傳，應經任課教師認證；其件數至多 6 件。
 2. 任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。
 - (四)多元表現：學生應於本校規定時間內上傳；每學年其件數至多 20 件。
前項本校規定時間由工作小組訂定之。
- 7、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：
 - (1) 學生於本校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，學生並應配合收訖明細確認時程完成相關資料檢核，如發現資料有疑義，應於截止日前向學校反映，未依限反應者，日後不得再提出異議。
 - (2) 學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：
 1. 由教務處註冊組完成學生學籍資料、學業成績、課程學習成果提交。

2. 由學務處相關組別完成校內幹部經歷及多元表現提交。
- (3) 學校完成提交資料後，應由教務處註冊組完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由第二項各款提交單位依其權責，協助確認。
- 8、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。
- 9、離校學生之學習歷程檔案資料保存3年，達保存期限後，始得刪除。
- 10、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：
 - (1) 學生訓練：每學年由輔導處至少辦理一次學生學習歷程檔案簡介及系統操作等相關訓練。
 - (2) 教師研習：每學年由教務處至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。
 - (3) 親師說明：每學年由輔導處至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。
- 11、因應疫情、臨時異動或重大事故發生，影響學生上傳、教師認證、學生勾選、學校提交、收訖明細或資料疑義申請等相關工作進行，在資安規範下，規劃以下應變措施：
 - (一)資料建置
 - 1.學習歷程學校平臺得衡酌資通安全相關事宜後，由相關工作人員以校外連線方式進行資料建置、修正及疑義處置。
 - 2.學生學習歷程個人檔案
 - (1)應引導學生善用雲端空間，儲存或備份個人課程學習成果及多元表現檔案。
 - (2)重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，圖書館資訊組應提供相關資源協助學生進行問題解決。
 - (二)人員異動
 - 1.行政人員：若第六條、第七條、第八條所定之各項業務執行人員無法進行學習歷程檔案業務時，應依以下順位之行政人員代理執行業務：
 - (1)同組之組長或組員
 - (2)同處室之其他組長或組員
 - (3)同處室之主任
 - 2.任課教師：
 - (1)若原任課教師已無法協助學生進行課程學習成果認證時，應以下順位之教師代理認證課程學習成果：
 - 甲、接任該班級之授課教師
 - 乙、同年級相同科目之授課教師
 - 丙、相同學科之教師或科召集人
 - 丁、若該課程無相同學科之校內教師，則由教務處教學組或註冊組代理認證。
 - (2)若原任課教師仍可協助學生進行課程學習成果認證時，學校得衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。
 - (三)學生：學生在學期或學年度結束後離校，若無法利用本校學習歷程平臺進行收訖明細確認時，教務處與學務處將以紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。
- 12、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。
- 13、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

七、臺中市立西苑高級中學高中部學生未參加定期考試 (期中考、期末考)補考辦法暨成績處理原則

100年05月17日行政會議通過 102年02月18日校務會議修訂
103年06月03日行政會議修訂 104年08月27日行政會議修訂
112年11月01日行政會議修訂 114年03月05日行政會議修訂

第1條

依據：高級中等學校學生學習評量辦法第6條。

第2條

適用對象：學生於期中考試、期末考試時，因故不能參加全部科目或部分科目之考試，報經學校核准給假者。病假應檢附診斷證明，並於返校後三日內核假完畢並親送教務處備查；事假應於定期考試前一工作日核假完畢並親送教務處備查。若有重大事由則應報請學校，另案處理。

第3條

學生於期中考試、期末考試時，因故不能參加全部科目或部分科目之考試而採行補考者，作業程序如下：

- 一、由教務處依監試老師之監試記事表記錄登載缺考名冊。
- 二、學生需於段考結束日後三個工作天內返校進行補考。
- 三、請任課教師就下列方案擇一實施。

(一) 第一案：「教務處以原卷辦理補考」。

學生須於銷假到校當天立即實施，到校之後不可進入教學區，一律先補考完所有缺考科目，方能入班，違者不予補考；若未能在銷假當天立即補考者，則不宜使用本案。

(二) 第二案：「任課教師另行出卷辦理補考」。本案由教務處通知學生補考日期與地點辦理。

(三) 第三案：「任課教師自行多元評量」，並將補考成績通知教務處。

第4條

補考成績計算：除公假、喪假、產前假、娩假、流產假及育嬰假，補考成績以實得分數登錄外；生理假、事假、病假其補考成績以實得分數八折計算。

若有重大事由，得提出審查申請，經過審查後，其補考成績以實得分數計算。

未符第2條規定者，不予補考。已補考者，補考分數亦不採計。

第5條

期中考試、期末考試未參加者，若因公、喪或重大疾病須請長假者，得向教務處提出免予補考申請，其成績計算方式如下：

- 一、一般成績計算，依據「期中考成績 X 配分比例+期末考成績 X 配分比例+平時成績 X 配分比例=學期總成績」。
- 二、若期中考或期末考缺考者，該次成績不計入，其他段考的權重保持不變，並根據剩餘的總權重進行換算，以確保最終成績仍以 100%為計算基準。
- 三、若期中、期末考皆無成績者，由任課老師依學生平時表現，以多元方式評量該科成績。
- 四、各領域各科的期中考、期末考配分比例，依據領域會議討論後決定。

第6條

凡膺選國家級選手，全學期逾教學總日數三分之二需在外培訓者，其學期成績由培訓機構提供書面證明。

第7條 凡學生未經請假核准擅自缺考者，其成績一律以零分計算。

第8條 本處理原則陳請校長核准後實施，修訂時亦同。

八、臺中市立西苑高級中學國中部學生定期評量缺考補考作業要點

100 年 05 月 17 日 行政會議 通過

102 年 12 月 31 日 行政會議 修訂

112 年 11 月 01 日 行政會議 修訂

113 年 10 月 09 日 行政會議 修訂

114 年 03 月 05 日 行政會議 修訂

第 1 條 依據：「國民小學及國民中學學生學習評量辦法」

第 2 條 實施條件：學生定期評量時，因公、因喪、因病或因事經准假缺考者，准予銷假後補考。病假應檢附診斷證明，並於返校後三日內核假完畢並親送教務處備查；事假應於定期考試前一工作日核假完畢並親送教務處備查。若有重大事由則應報請學校，另案處理。

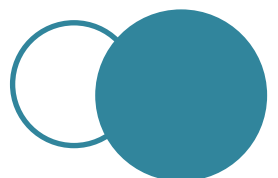
第 3 條 實施方式：學生需於段考結束日後三個工作天內返校進行補考，統一至教務處排定之場地實施，當日補考完所有缺考科目。到校之後不可進入教學區，一律先補考完所有缺考科目，方能入班，違者不予補考。

第 4 條 計分方式：符合以上規定者，成績以實得分數計算。

第 5 條 附則

- 一、無故缺考者，不准補考，其缺考學科成績以零分計算。未符第 2 條規定者，不予補考。已補考者，補考分數亦不採計。
- 二、未依規定辦理補考者，其缺考學科成績以零分計算。

第 6 條 本作業要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。



九、臺中市立西苑高級中學學生考試規則暨違規處理原則

100 年 05 月 17 日 行政會議 通過
100 年 12 月 13 日 行政會議 修訂
101 年 05 月 01 日 行政會議 修訂
102 年 01 月 08 日 行政會議 修訂
103 年 02 月 10 日 行政會議 修訂
104 年 08 月 27 日 行政會議 修訂
113 年 11 月 06 日 行政會議 修訂

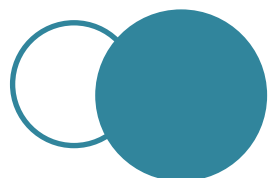
一、本校所舉行之重大考試，如定期評量、校內學測及模擬考等係屬全年級學生共同參與者，均依本規則及處理原則之規定辦理。

二、考生應遵守下列考試規則：

- (一) 考試時間起訖以電子鐘聲或手搖鈴為號，學生應遵守考試規定時間準時進入教室，並依試場座位表依序就座，無故逾時十五分鐘，不得參加考試，試卷以零分計算。
- (二) 考試時應將書包放置於走廊或教室前後，除應用文具外，桌面及桌內不得放置任何書、簿冊、紙張，各班統一抽屜完全淨空或將桌子反轉 180 度。
- (三) 考試期間禁止攜帶行動電話、呼叫器、翻譯機、電子通訊設備、計算機及其他無關物品，若不慎攜入試場，於測驗開始前，須放置於試場前方講桌上，不得隨身放置或置於桌內。違者將該項物品轉交生輔組依規定處理並扣該科測驗實得分數兩成且記警告乙次。倘監考老師已事先提醒仍犯錯者，則再加扣該科測驗實得分數一成。
- (四) 考試期間，電子產品皆須關機或拔掉電池，凡發出聲響者，扣該科測驗實得分數一成並記警告乙次。
- (五) 考試應用文具必須攜帶齊全，不得臨時向他人借用，嚴禁非透明之鉛筆盒或墊板置放於桌面。
- (六) 手寫答案卷一律使用藍、黑色原子筆或鋼筆作答。
- (七) 電腦閱卷答案卡請以 2B 鉛筆作答，不得在答案卡上做任何無關測驗答案之劃記或記號。
- (八) 答案卷和答案卡應書寫且劃記正確之應考資訊，未劃記或未書寫完整致無法辨識身份或需額外人工處理者，酌扣 5 分。
- (九) 測驗時除在試卷、答案卡上書寫相關文字外，不得在其他地方書寫任何文字且桌面須保持清潔。
- (十) 測驗開始至結束期間須服從監考老師之指導，不得左顧右盼、談話、喧嘩、耳語、傳遞紙條、意圖窺視、抄襲他人或提供他人答案、請人代考、以及以其他任何方式進行舞弊行為。
- (十一) 考生應試時不得飲食、嚼食口香糖等。
- (十二) 國中部配合會考規則，考試結束鐘聲響起，考生不論答畢與否，應立即停止作答，並配合繳卷；高中部配合學測、分科考試規則，考試結束鐘聲響畢，考生不論答畢與否，應立即停止作答，並配合繳卷。
- (十三) 若有其他擾亂試場秩序或不遵守監考教師指導之行為，視情節另行議處。

三、違反上述規定之行為，依下列方式提交學生事務處予以處分：

- (一) 舞弊行為之處分：該科測驗不予計分，並視情節輕重，記小過兩次(含)以上之處分。
 1. 涉及集體舞弊情事者。
 2. 涉及電子舞弊情事者。
 3. 由他人頂替代考者。
 4. 取得或提供他人答案作弊事實明確者，或相互作弊事實明確者。
 5. 利用資料進行舞弊情事者。
 6. 交換或傳遞答案卡、答案卷、試題本者。



7.意圖窺視他人答案或意圖便利他人窺視答案，經制止不聽者。

8.有其他具體舞弊情事者。

(二) 下列違規行為記小過之處分並酌情扣該科成績：

1.交換座位應試者，該科測驗不予計分。

2.互相交談者或借用文具或故意作聲響致影響考場安靜者，扣該科測驗分數 20 分。

3.桌面上、應用文具上書寫與該科考試內容有關字跡者，扣該科測驗分數 20 分。

4.任意毀損答案卷及答案卡或惡意塗鴉者，扣該科測驗分數 20 分。

(三) 下列違規行為，該科測驗不予計分：

1.未繳交答案卷或答案卡者。

2.手寫答案卷未使用藍、黑色原子筆或鋼筆作答者。

(四) 下列違規行為，扣該科測驗分數 10 分：

1.逾時作答，不接受制止者。

2.應試時飲食、嚼食口香糖等，經制止而不遵從者。

四、 高中部學期補考規定：

(一) 必須穿著制服並攜帶學生證或任何足以證明本人身份之有照證件，否則不准應考。

(二) 考試鈴響後十分鐘不得入場。

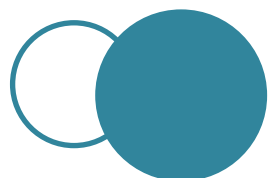
(三) 請將證件置放於桌面左上角，以備查驗。

(四) 確實依規定時間、科目及地點準時入場應試，未到考者視同放棄補考。

五、 凡違犯考試規則而受處分者，除已改過銷過外，不得享有任何獎學金之優待。

六、 本試場規則如有爭議時，得提交學生獎懲委員會討論決議之。

七、 本處理原則經行政主管會議通過後，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。



學務類



#獎懲銷過 #服儀 #社團



一、臺中市立西苑高級中學教師輔導與管教學生辦法

民國 113 年 8 月 29 日校務會議通過，並自 113 年 8 月 30 日施行

第一條、臺中市立西苑高級中學（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、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

- 一、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、校安（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。
- 二、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、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

- 一、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。
- 二、學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施；必要時，得將學生移請學生事務處（以下簡稱學務處）或輔導處處置。
- 三、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

- 一、本校應對學生及其法定代理人公開學校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。
- 二、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。
- 三、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

- 一、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。
- 二、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

- 一、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。
- 二、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。

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

- 一、本校校規應經校務會議通過。
- 二、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。
- 三、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我管理。
- 四、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

一、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：

- 1、適當之正向管教措施（參照附表二）。
- 2、口頭糾正。
- 3、在教室內適當調整座位。
- 4、要求口頭道歉或書面自省。
- 5、列入日常生活表現紀錄。
- 6、通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。
- 7、要求完成未完成之作業或工作。
- 8、適當增加作業或工作。
- 9、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）。
- 10、限制參加正式課程以外之學校活動。
- 11、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。
- 12、要求靜坐反省。
- 13、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。
- 14、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。

15、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。

16、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。

二、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。

三、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：

1、學生身體確有不適。

2、學生確有上廁所或生理日等生理需求。

3、管教措施有違反第一項規定之虞。

四、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

一、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：

1、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。

2、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。

3、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。

4、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

二、教師依法令之行為，不予處罰。

1、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。

2、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。

3、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。

三、教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

第十九條、學務處及輔導處之特殊管教措施

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

二、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。

三、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。

四、學務處或輔導處於必要時，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

一、學務處或輔導處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。

二、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

- 一、學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款措施時，應依本校學生獎懲相關規定，簽會導師及輔導處提供意見，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：
 - 1、交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教。
 - 2、規劃參加高關懷課程。
 - 3、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。
 - 4、送請少年輔導單位輔導。
 - 5、移送警察機關處置。
 - 6、移送司法機關處置。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、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

- 一、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。
- 二、學務處或輔導處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。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、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

- 一、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：
 - 1、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。
 - 2、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。
 - 3、其他法規明文規定之情形。
- 二、前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：
 - 1、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。

2、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。

三、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。

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

第二十四條、校園安全檢查之進行方式

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

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

三、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。

四、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。

五、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。

六、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

一、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：

1、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

2、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。

二、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：

1、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。

2、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。

3、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

4、其他法令規定之違禁物品。

三、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。

四、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，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

- 一、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。
- 二、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。
- 三、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

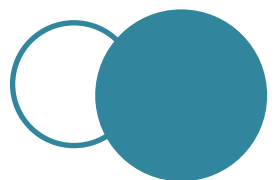
本校應依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對本校之輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑，以保障學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，增進校園和諧。

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

- 一、經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。
- 二、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。

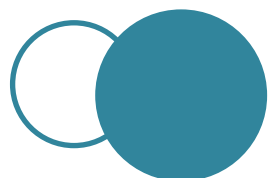


第三十九條、 學校提供所需之設施及用品

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

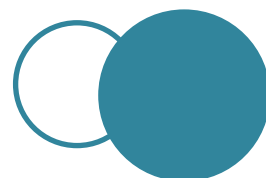
本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。



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。

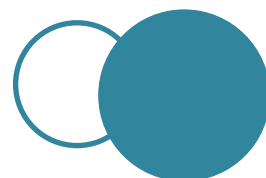
本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。



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，以鼓勵學生的自我管理。	「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

正向管教措施	例示
	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。」



二、臺中市立西苑高級中等學校學生獎懲規定

民國一〇三年九月三十日臨時校務會議通過，並自一〇三年十月一日施行

108.08.30 — O 八學年度第一學期第一次校務會議修正

111.02.11 — 一〇學年度第二學期第一次校務會議修正

第一條

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

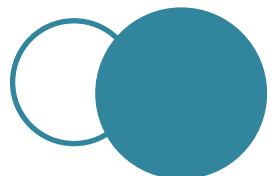
學生獎勵與懲處措施如下：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵（公開表揚、獎狀）。
- 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或其他獎勵（公開表揚、獎狀）：

- 一、服裝儀容整潔合於規定足以為同學模範者。
- 二、禮節週到足為同學模範者。
- 三、參加團體活動確有成績表現者。
- 四、節儉樸實足為同學模範者。
- 五、拾金或拾物不昧其價值微薄者。
- 六、與同學互助合作足以為模範者。
- 七、值勤特別認真。



- 八、熱心服務者。
- 九、舉發弊害經查明屬實者。
- 十、勸告同學向上有具體事實者。
- 十一、運動比賽時能表現體育道德足以為模範者。
- 十二、熱心領導同學為團體服務者。
- 十三、愛護公物有具體事實者。
- 十四、生活言行較前進步有事實表現者。
- 十五、扶助老弱婦孺殘障者。
- 十六、按時繳作業，內容充實足為同學模範者。
- 十七、校內比賽，成績優異者。
- 十八、愛護公物，使團體利益不受損害者。
- 十九、倡導正當課餘活動，成績優異者。
- 二十、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或其他獎勵（公開表揚、獎狀）：

- 一、代表學校參加校外活動，增進校譽者。
- 二、校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- 三、擔任幹部負責、盡職、表現優異者。
- 四、熱心愛國愛校活動，有具體事實者。
- 五、見義勇為，熱心公益，能增進團體利益者。
- 六、敬老扶幼，有顯著之事實表現者。
- 七、檢舉重大弊害，經查明屬實者。
- 八、拾物不昧，其價值貴重者。
- 九、其他優良行為合於記小功者。
- 十、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或其他獎勵（公開表揚、獎狀）：

- 一、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- 二、愛護學校或同學，確有特殊事實表現，增進校譽者。
- 三、代表學校參加校外活動，成績特別優異，增進校譽者。
- 四、參加校外各項服務，成績特優者。
- 五、拾物不昧，其價值特別貴重者。
- 六、其他優良行為合於記大功者。
- 七、具有相當於上列各款事實者。

第九條

有下列事項之一者記警告：

- 一、不按規定進出校區，經勸導後仍未改正者。
- 二、不遵守交通秩序情節輕微，經勸導後仍未改正者。
- 三、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 四、上課時未依規定使用電子產品，違反本校學生生活公約及手機使用管理辦法所列事項屬警告處分者，經勸導後仍未改正者。
- 五、不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。
- 六、無故不參加重大集會、比賽或隨班到課者，經勸導後仍未改正者。

- 七、無故未參加愛校服務，經勸導後仍未改正者。
- 八、不遵守公共秩序，經勸導後仍未改正者。
- 九、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- 十、拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
- 十一、無故不服從糾察隊或班級幹部登記而係初犯者。
- 十二、未經正常程序，私自會見校外人士者，情節輕微者。
- 十三、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 十四、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
- 十五、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
- 十六、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- 十七、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。
- 十八、作業未能按時繳交，經勸導後仍未改正者。
- 十九、參加學校各項集會，態度隨便者，經勸導後仍未改正者。
- 二十、違反本校考試違規處理原則所列違規事項，情節達警告處分者。
- 二十一、違反本校學生生活公約所列事項屬違規項目累積3次者。
- 二十二、其它不良具體行為，並經教師或學輔單位認定情節輕微，相當得記警告者。

第十條

有下列事項之一者記小過：

- 一、不按規定進出校區者，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 二、違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。
- 三、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 四、上課時未依規定使用電子產品，違反本校學生生活公約及手機使用管理辦法所列事項屬小過處分者，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 五、不遵守請假規則，情節嚴重者。
- 六、規避公共服務，情節嚴重者。
- 七、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節尚非重大者。
- 八、拾金（物）不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
- 九、無故不服從糾察隊或班級幹部登記，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十、故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節尚非重大者。
- 十一、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節尚非重大者。
- 十二、未經正常程序，私自會見校外人士者，情節尚非重大者。
- 十三、違反本校考試違規處理原則所列違規事項，情節達記過處分者。
- 十四、毆打他人，情節輕微者。
- 十五、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- 十六、有竊盜行為，但有悔意者。
- 十七、吸菸(含電子煙)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為或其它有害學生健康物品情節尚非重大者。
- 十八、經本校防制校園霸凌因應小組及性別平等教育委員會調查確認有霸凌或性騷擾行為，情節尚非重大者。
- 十九、攜帶經學校公告禁止之危險性物品，情節尚非重大者。
- 二十、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。
- 二十一、出入禁止18歲以下進入之場所，情節尚非重大者。

- 二十二、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，勸導不聽，再犯者。
- 二十三、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、影片、光碟、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品情節輕微已有悔悟者。
- 二十四、其它不良具體行為，並經教師或學輔單位認定情節尚非重大，相當得記小過者。

第十一條

有下列事項之一者記大過：

- 一、違反道路交通安全規則，情節嚴重者。
- 二、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節嚴重者。
- 三、毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。
- 四、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。
- 五、違反本校考試違規處理原則所列違規事項，情節達記大過處分者。
- 六、毆打他人致傷，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)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為或其它有害學生健康物品屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十、攜帶經學校公告禁止之危險性物品，情節重大者。
- 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、經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌，情節嚴重者。
- 十七、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節嚴重者。
- 十八、攜帶、閱讀或散佈有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、影片、光碟、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品屢勸不聽，情節嚴重者。
- 十九、經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬情節嚴重者(未滿 18 歲之學生間合意發生屬刑法第二二七條之行為者，不在此限)。
- 二十、其它不良具體行為，並經教師或學輔單位認定情節嚴重，相當得記大過者。

第十二條

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

第十三條

學生之獎懲處理程序，應注意個人資料之保密依下列規定處理：

- 一、嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官，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，經校長核定後公布。
- 三、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官，經學務處主任核定後公布。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。

- 四、大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。
- 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。

第十四條

學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起二十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十五條

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。

第十六條

學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得依改過銷過辦理。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄仍保留計算。

第十七條

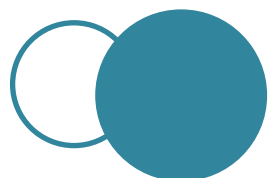
本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得家長或監護人同意。

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。

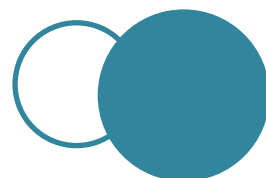
第十九條

本辦法徵詢學生、家長、教師及行政代表之意見，經校務會議通過後實施並轉呈臺中市政府教育局核備，修正時亦同。



台中市西苑高中參加校內、外比賽獎勵標準表

	第一名	第二名	第三名	第四名	第五名	第六名	第七名	第八名	備註
校內	獎狀 獎勵	獎狀 獎勵	獎狀 獎勵						一、獎勵由承辦處室建議或依比賽規定。 二、特殊表現時得依建議敘獎。 三、各項比賽一定要透過校內行政體系報名或經事先核備，否則不准公假且不予敘獎。
縣市以下	小功 一次	嘉獎 二次	嘉獎 一次						
縣市(含)以上	小功 二次	小功 一次	小功 一次	嘉獎 二次	嘉獎 二次	嘉獎 一次	嘉獎 一次	嘉獎 一次	
全國(含)以上	大功 二次	大功 一次	小功 二次	小功 一次	小功 一次	嘉獎 二次	嘉獎 二次	嘉獎 二次	



三、臺中市立西苑高級中學學生請假規定實施要點

110.03.15 修訂 113 年 08 月 29 日校務會議通過

114 年 02 月 10 日校務會議通過

114 年 08 月 29 日校務會議通過

一、病假

1. 當天上午 7 點 10 分後至 7 點 30 分前(高中部 8 點前)請家長打電話至學務處(27016473 轉 825)或導師室(國中部一年級轉 120、國中部二年級轉 220、國中部三年級轉 320、高中部一年級轉 420、高中部二年級轉 520、高中部三年級轉 620)先口頭請假。【事後亦須以個人請假本補辦理請假手續】
2. 在健康中心休息亦需請病假，務必親自加會健康中心護理師。
3. 請病假者需有就診證明(非藥袋或免用統一發票)，否則以事假登錄；連續 3 日(含)以上之病假則須附醫師診斷證明書。

二、事假

1. 除緊急或臨時事故外，均應事先依程序辦妥請假手續。
2. 因緊急或臨時事故不能到校者，須於當日上午 7 點 10 分後至 7 點 30 分前(高中部 8 點前)，由家長或監護人以電話告知學務處或導師備查。
3. 請假時應在請假簿上詳述原因。
4. 出國請事假者須檢附相關證明，如機票影本。

三、公假

1. 因公代表學校比賽或服務者，得事先申請公假。
2. 團體公假單由指導老師填寫後，檢具有關證明會導師、生輔(教)組及相關處室，手續完成後交回生輔(教)組登記。
3. 申請公假學生，必須告知班長，以便登錄點名表上。

四、高三甄試公假

1. 本案請假申請適用於學生參加大學及科技校院特殊選才、獨招及個人申請等管道的指定項目甄試(如：面試、筆試等)。
2. 請於甄試至少 2 個工作天前填寫假單提出申請(假別為公假)，並附上大學甄試通知影本(須有姓名或准考證及甄試日期等相關資訊)。
3. 若因個人需求須請超過公假時數，則請另外提出事假，依學校事假程序事先申請。
4. 以大學校系甄試當天為公假，路程準備公假原則如下表：

甄試學校地點	甄試日	路程假 (以面試日前一日為原則)
各縣市	公假 1 天	1. 新竹以南至嘉義以北無路程假。 2. 桃園以北至台南以南及宜蘭 0.5 日公假。 3. 花東、離島 1 日公假。

五、喪假

1. 核准喪假日數如下：不含假日 (1) 父母：7 天。(2) 祖父母、兄弟姊妹：5 天。(3) 父母之兄弟姐妹：3 天。
2. 喪假請於當事人死亡 1 個月內實施完畢，逾期均以事假處理。
3. 若有特殊需要另案處理。檢附必要證明文件(死亡證明或訃聞)，經導師簽章後，送學務處生活輔導(教育)組依權責准假。

六、娩假（含產前假、流產假）

學生生產視同娩假，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 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（不含例假日）。娩假及流產假應一次請畢。娩假，不列入全勤，須附醫院證明書或生產證明，並至學務處辦理請假核准手續。

七、生理假

高中部女生每月得請生理假乙日為限（每月一次，每次以一日為限），逾出部分則以事假辦理，不可以多日分時方式辦理；另國中部因相關成績考查辦法之規定，無「生理假」之假別。

八、身心調適假

1. 為協助高中部學生重視心理健康及覺察自己情緒，於短期心理不適時能有效平衡身心狀況，得請身心調適假，每次請假應以半日或一日為單位，且一學期以三日為限。
2. 應出具家長或實際照顧者同意之證明，無須檢附其他文件資料，並依學校規定返校後 3 日內(工作日)完成請假程序。
3. 高中部學生到校前請身心調適假者，應於請假當日學校規定到校時間前，由家長或實際照顧者先行通知學校，並於請假期滿返校後 3 日內(工作日)，依學校規定補正請假程序，不得事後補請；但情況特殊者，學校得同意事後補請身心調適假。
4. 高中部學生到校後始請身心調適假而提早離校者，學校應先了解學生身心不適之原因，並聯繫家長或實際照顧者及取得其同意後，學生始得辦理請假，並填寫臨時外出單後離開學校；請假期滿返校後 3 日內(工作日)，補送家長同意證明。但情況特殊者，學校應聯繫家長或實際照顧者到校提出同意證明及接送，始得離開學校。
5. 學校規定之定期學業成績評量及學期補考期間，不得請身心調適假。
6. 請身心調適假者，不得申領全勤獎。
7. 身心調適假非屬事假，不適用「高級中等學校學生學習評量辦法」第二十五條第一項缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算之規定。

九、請假簿之使用

1. 以非鉛筆填妥請假日期（特別注意日期不要寫錯）、假別、事由，經家長、導師簽章後，每日下午 04：00 時前，放置於學務處各年級收納籃內，逾時（超過下午 04：10 時）以隔日計算 1 日，由生輔(教)組審核(3 日以上須經學務主任審核)，隔日自行至班級櫃取回。
2. 取回請假簿時請立即檢查是否完成請假手續（個人資料書寫錯誤或不詳即退件），若遭退件請逕自詢問生輔(教)組，俾利即時重新辦理。
3. 請假簿封面請詳實填寫，若年級調整時亦隨時修訂，以避免請假簿遺失。

十、臨時外出

1. 國中部學生上課因事、病需臨時離校者，應先以電話通知家長（監護人）到校，並填妥外出三聯單，經學務處值週老師蓋章核准後始可離校。（返校後仍需補辦請假手續）
2. 高中部學生上課因事、病需臨時離校者，應先以電話通知家長（監護人）後，填妥外出三聯單(家長欄位由導師代簽)，經學務處值週老師蓋章核准後始可自行離校。（返校後仍需補辦請假手續）

十一、出勤記錄

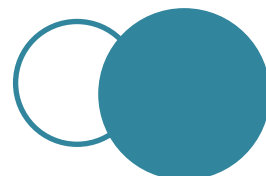
1. 每月月初及每學期期末印製發各班出勤狀況一覽表之表報，表列同學簽名確認並會知導師。
2. 每月出勤狀況一覽表張貼公佈於各班教室。

3. 期末出勤狀況一覽表之表報，於表列同學簽名確認並會知導師後，交回學務處彙整。
4. 出勤紀錄有疑問或登錄錯誤者，請於3日內親洽學務處查詢更正（請勿自行更改，未蓋校對章無效）。

十二、注意事項

1. 各項假別如無法事先辦理，均須於當日上午7點10分後至7點30分前由家長或監護人，以電話告知學務處或導師備查；學生得於到校之日，再行補辦請假手續，若未先行告知，一概以「曠課」辦理。
2. 補辦請假手續，一律須在銷假返校後3日內完成，超過3日至35日以內(不含例假日)逾期請假者，每次記警告乙次處分，超過35日(不含例假日)不予請假方式消除曠課紀錄，但有特殊原因或不可抗拒之因素者，不在此限。
3. 前項請假期限，於學期結束時自動縮短為「學期結業日翌日起3個工作天」，逾期未完成請假手續者，以曠課論，不得再辦理請假程序。高三學生於學年下學期因應畢業成績結算、畢業獎項審查及畢業資格審查等相關期程，學期請假期限由學校另行公告。
4. 學生請假經權責人員核准並登錄於學務系統後，不受理學生提出請假事由變更申請。
5. 請假期間，如遇學校定期考試(期中、期末考、模擬考等)，務必親自加會教務處註冊組，以免影響個人學業成績。

十三、本要點經校務會議通過呈校長核定後實施，修正亦同。



四、臺中市立西苑高級中學學生改過銷過實施要點

102.08.14 修訂 111.12.26 修訂

壹、依據：

民國 111 年 02 月 11 日臺教學(二)字 第 1112800641 號函「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」並參照本校「學生獎懲規定」訂定之。

貳、目的：

為達成學校教育能改變學生行為之目標，故鼓勵觸犯校規之學生，藉由銷過服務能養成守法守紀之習性，奮發向上、變化氣質，敦品力學，特訂定本要點。

參、對象：

凡本校受懲學生，確有改過自新之決心，在考察期間未再觸犯同類校規，及其他記過以上之校規者。

肆、實施要點：

一、欲申請銷過之學生於考察期屆滿後得向學務處生輔(生教)組領取銷過申請表(如附件一)，填寫相關基本資料後經家長、導師及原簽懲單位(老師)簽名同意，若已過考察期或導師、原簽懲老師因故(例如因職、課務調動等)無法簽核則先經導師同意再由主管單位學務處本權責逕行簽核，送交學務處生輔(生教)組申請辦理改過銷過。學務處受理同學遞表申請後，應列冊依序執行改過銷過，經執行後呈請核銷。

二、前條文之考察期，自懲處公佈日起算，寒、暑假時間不列入計算。警告二週、警告兩次三週；小過一個月、小過兩次六週；大過二個月、大過兩次十二週。

三、核銷方式：

(一)、繳交反省心得：

警告乙次且該項違規情節輕微者，於考察期屆滿後，繳交五百字反省心得經導師及原簽懲單位(老師)同意，得免執行改過銷過，即可核銷。

(二)、愛校服務：

- 1、警告乙次者，執行三次愛校服務，表現良好者執行後核銷。
- 2、警告二次者，執行五次愛校服務，表現良好者執行後核銷。
- 3、小過乙次者，執行六次愛校服務，表現良好者執行後核銷。
- 4、小過二次者，執行九次愛校服務，表現良好者執行後核銷。
- 5、大過一次者，執行十二次愛校服務，表現良好者執行後核銷。
- 6、大過二次者，執行十八次愛校服務，表現良好者執行後核銷。

(三)、功過相銷：

- 1、學生得依個人意願經家長簽名同意，經原簽懲教師(單位)及導師、學務處生輔組(生教組)同意後，於向學務處生教組申請辦理改過銷過時，於申請表標註以「功過相銷」方式執行改過銷過。
- 2、本方式僅限國、高中三年級同學申請，於同一學期內簽記之功過申請辦理相銷，並以一案對一案、同位階之功過相抵，(如：甲案小過懲處須與乙案小功獎勵辦理相銷，不得以多案嘉獎累滿一小功申請辦理之；但可以以高額度獎勵折抵低額度懲處)，且僅能以後功申請抵銷前過。

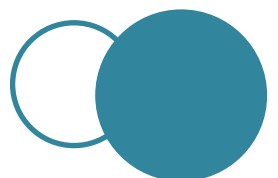
四、學務處生輔(生教)組應於愛校服務執行日前一天，通知實施愛校服務的同學，同學須告知導師並依據通知準時前往指定地點執行愛校服務。若當日因故無法執行者，應於事先主動告知生教組申請延期實施；無故未到者，將取消當次改過銷過申請資格。

- 五、執行愛校服務時由衛生組長及生輔(生教)組長規畫工作，由值勤校安人力、衛生組長負責執行與考核，並於愛校服務簽證卡上簽章，考核通過同學名單由執行組長於次日交生輔(生教)組長彙整轉呈學務主任辦理核銷，考核未通過者另行通知不予核銷。
- 六、學生改過銷過確定，應在學生懲罰紀錄加蓋「經核定已改過銷過」字樣，該紀錄予以保留備查，但不登入成績通知單。
- 七、學生改過銷過確定後，由學務處人員輸入系統，學生自行查看。

伍、一般規定：

- 一、學生凡犯有下列大過行為之懲罰，除個別經學生獎懲委員會決議者外，不得申請銷過。
 - (一)、竊盜。
 - (二)、考試作弊。
 - (三)、賭博(含賭博性電動玩具、網站簽賭等)。
 - (四)、校內外毆鬥。
 - (五)、師長特別指定之違規行為或其他嚴重破壞校譽者。
- 二、銷過之申請以一次乙案，同一時間內不得申請兩件(含)以上之銷過；銷過期間，若再犯同類過失或記小過以上之懲罰時，除立即取消執行中之銷過申請，另須管制其申請資格乙月。
- 三、違規行為由行政單位簽處者，均須執行愛校服務，始可銷過。
- 四、學生改過銷過處分核定之權責劃分如下：
 - (一)、小過兩次(不含)以下：學務主任核定。
 - (二)、小過兩次(含)以上：校長核定。
- 五、同學因行為偏差嚴重需轉換環境者，得召開學生獎懲委員會會議，討論給予彈性銷過，俾給其新生機會。
- 六、本要點通過後，適用於 111 學年度(含)以後入學之本校學生，包含國中及高中部

陸、本要點經行政會報通過呈校長核定後實施。



五、臺中市立西苑高級中學行動載具使用管理規範

中華民國 102 年 8 月 14 日修訂
114 年 02 月 10 日校務會議修訂

一、依據：

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：

為導引學生於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效，特訂定本管理規範。

三、行動載具定義

本規範所稱行動載具，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、管理原則：

- (一) 整體性原則：以學校全體學生為對象。
- (二) 生活化原則：教導學生行動載具使用常識。
- (三) 安全性原則：維護校園安寧，尊重他人權益。

五、管制時間

- (一) 國中部：07：30-17：00。(到校後一律關機)
- (二) 高中部：全校性活動、上課期間、打掃期間、午休期間。

六、使用規範：

- (一) 本校國中部學生有必要攜帶手機到校者，應由家長填具「手機申請書」提出申請，經班導師初審，轉交學務處登錄始得攜帶至校。學期中有突發狀況有必要使用手機者，隨時均可申請。
- (二) 管制期間，不得以任何理由使用（經向師長報備核准除外）。使用者或提供手機供他人使用者均視為違反規範。
- (三) 上課時間使用行動載具應經任課教師許可。
- (四) 課堂期間若巡堂人員發現學生使用行動載具，可知會任課教師後，請學生至走廊登記。
- (五) 體育班在上課期間依校規處理，下課期間依教練規定辦理。
- (六) 校內各種考試期間，均不得攜帶行動載具進入考場，違者依違反考場規定論處。
- (七) 學生行動載具不得使用學校內電源充電。
- (八) 學生在校使用行動載具干擾教學活動之進行或足以影響其專心學習者，教師得於當天學生在校期間或與家長議定之期間內代為保管之，必要時得通知家長或監護人領回學生之行動載具。

七、違反規範之處理：

臺中市立西苑高級中學行動載具違規使用懲處對照表				
項次	違規情況	懲處	國中部	高中部
1	國中未申請＋關機	口頭勸戒	○	
2	國中未申請＋開機＋未使用	警告乙次	○	
3	國中未申請＋開機＋有使用	警告2次	○	
4	國中有申請＋違規	警告乙次	○	
5	高中違規	警告乙次		○
6	使用校內電源充電	警告乙次	○	○

○：適用範圍。

八、本管理規範經校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

六、臺中市立西苑高級中學國中部學生服裝儀容輔導要點

中華民國 110 年 9 月 1 日校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育部 105 年 5 月 20 日臺教學（二）字第 1050061858 號函，修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」部分規定。
- 二、國民及學前教育署於民國 109 年 08 月 03 日臺教授國部字第 1090072127 號函「國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則」。

貳、目的：

- 一、維護學生人格發展，教導及鼓勵學生學習自我管理。
- 二、經由民主程序，培養學生服裝整潔儀容端正，並養成學生自律習性，發展正向，以爭取團體榮譽進而蘊育優良校風。

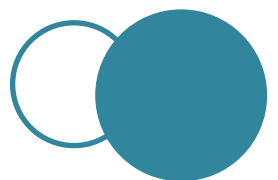
參、實施要領：

- 一、定期檢查：
每個月月初總檢一次，由導師負責初檢，一週內完成復檢並將檢查表送至學務處，復檢未改善者再將學生送至學務處再檢。
- 二、不定期檢查：
 1. 由導師及學務人員擔任，另每日上、放學時糾察登記，若有不合格者則施以正向輔導管教。
 2. 學期內個人登記累滿三次屢勸不改者施以學務處書面自省，並重新累計。
- 三、書面自省為 500 字心得報告。

肆、學生服裝儀容要求標準：

- 一、依學校規定之制服穿著，其式樣、顏色、質料以校網公告為主，不得更改。
- 二、上學、放學及在校期間，學生應穿皮鞋或運動鞋並著整齊之制服及學校背包(側背包)；非有正當理由，不得穿著涼鞋、拖鞋、打赤腳。若於校外教學期間，可背個人背包。
- 三、體育課時應著學校運動服並應穿著運動鞋，或由體育老師認可之其他運動服裝，體育課完後進入教學區後換回校服，違規者施以學務處書面自省。
- 四、學生於重要之活動，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，應遵守學校統一規定之服裝，如校外活動由主辦單位另有規定除外。
- 五、學生仍得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，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。
- 六、繡字：按規定樣式、字體繡字，不准變更，繡於口袋上方，冬季外套亦同，須與本人學號相符否則施以學務處書面自省。
- 七、手部：男、女生指甲均須經常修剪，不得塗指甲油，耳環、戒指、項鍊、舌環、手鏈……等裝飾性物品不予開放佩帶，然基於尊重個人宗教信仰，如護身符、十字架等象徵物准予佩帶，但以不得外露為原則，違規者暫時保管各項飾品於放學後自行領回並施以學務處書面自省。
- 八、頭髮以不染色、梳理整齊為主。
- 九、所有同學均不得面部化妝，違規者逕通知學務處給予卸妝復檢並施以書面自省。
- 十、遇雨天時機，考量上學途中個人鞋襪可能會浸濕，可於進出校園時穿著個人便鞋，惟須隨身攜帶制式皮鞋或運動鞋，並立即進入教室換穿制式皮鞋或運動鞋後，始可於校園內走動，違規者施以書面自省。

- 十一、學生穿著皮鞋時其顏色為黑色、素面平底；運動鞋：以方便進行體育運動穿著的鞋，為舒適，柔軟，透氣，有彈性，素色為原則；襪子：以白色、素色為主，不得不穿或穿著怪異出眾之襪子（例如網襪、褲襪、絲襪）
- 十二、運動會（競賽）或園遊會可著班服（全班統一），進出校園仍需著整齊之校服伍、本要點經服儀委員會討論並經校務會議通過後實施，修訂時亦同。



七、臺中市立西苑高級中學高中部學生服裝儀容輔導要點

中華民國 110 年 9 月 1 日校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育部 105 年 5 月 20 日臺教學（二）字第 1050061858 號函，修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」部分規定。
- 二、國民及學前教育署於民國 109 年 08 月 03 日臺教授國部字第 1090072127 號函「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」。

貳、目的：

- 一、維護學生人格發展，教導及鼓勵學生學習自主管理。
- 二、經由民主程序，培養學生服裝整潔儀容端正，並養成學生自律習性，發展正向，以爭取團體榮譽進而蘊育優良校風。

參、實施要領：

以不定期檢查為主：

- 五、由導師及學務人員擔任，另每日上、放學時糾察登記，若有不合格者則施以正向輔導管教，並每次每人扣該班當週生活競賽總分 0.1 分。
- 六、學期內個人登記累滿三次屢勸不改者施以書面自省，並重新累計。
- 七、書面自省為 500 字心得報告。

肆、學生服裝儀容要求標準：

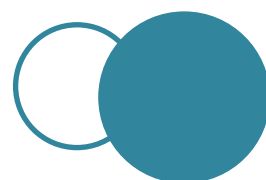
- 一、依新生入學製設之制服穿著，其式樣、顏色、尺寸、質料不得更改。
- 二、上學、放學及在校期間，學生應穿皮鞋或運動鞋並著整齊之制服及學校背包(側背包)；非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。若於校外教學期間，可背個人背包。
- 三、體育課時應著學校運動服並應穿著運動鞋，或由體育老師認可之其他運動服裝，體育課完後則換回校服，違規者施以書面自省。
- 四、學生於重要之活動，例如週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等，應遵守學校統一規定之服裝，如校外活動由主辦單位另有規定除外。
- 五、學生於假日到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學者，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。
- 六、學生仍得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，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。
- 七、繡字：按規定樣式、字體繡字，不准變更，繡於口袋上方，冬季外套亦同，須與本人學號相符否則議處。
- 八、手部：男、女生指甲均須經常修剪，不得塗指甲油，耳環、戒指、項鍊、舌環、手鍊……等裝飾性物品不予開放佩帶，然基於尊重個人宗教信仰，如護身符、十字架等象徵物准予佩帶，但以不得外露為原則，違規者暫時保管各項飾品於放學後自行領回並施以書面自省。
- 九、所有同學均不得面部化妝，違規者先予卸妝，違規者逕通知學務處給予卸妝復檢並施以書面自省。
- 十、遇雨天時機，考量上學途中個人鞋襪可能會浸濕，可於進出校園時穿著個人便鞋，惟須隨身攜帶制式皮鞋或運動鞋，並立即進入教室換穿制式皮鞋或運動鞋後，始可於校園內走動，違規者施以書面自省。

十一、學生穿著皮鞋時其顏色為黑色、素面平底；運動鞋：以方便進行體育運動穿著的鞋，為舒適，柔軟，透氣，有彈性，素色為原則；襪子：以白色、素色為主，不得不穿或穿著怪異出眾之襪子（例如網襪、褲襪、絲襪）。

十二、有社團課之當日，進入校園後准予穿著學校認可之社服，進出校園仍需著整齊之校服。

十三、運動會（競賽）或園遊會可著班服（全班統一），進出校園仍需著整齊之校服。

伍、本要點經服儀委員會討論並經校務會議通過後實施，修訂時亦同。



八、臺中市立西苑高級中學「校園霸凌防制規定」

110.02.22 一〇九學年度第二學期第一次校務會議修正通過

壹、總則

一、依據

- (一)教育基本法第8條第2條。
- (二)教育部109年7月21日修正發布「校園霸凌防制準則」。
- (三)教育局109年7月31日中市教學字第1090064748號函。

二、本規定用詞，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。
- (二)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
- (三)職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
- (四)霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
- (五)校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生（以下簡稱教職員工生）對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。

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

三、學校應以預防為原則，分別採取下列防制機制及措施，積極推動校園霸凌防制工作

- (一)學校應加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定防制校園霸凌之基礎。
- (二)學校每學期應定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間，強化教師、職員、工友（以下簡稱教職員工）防制校園霸凌之意願、知能及處理能力。
- (三)學校得善用退休校長、退休教師及家長會人力，辦理志工招募、防制霸凌知能研習，建立學校及家長聯繫網絡，協助學校預防校園霸凌及其事件之協調處理，強化校園安全巡查。
- (四)學校應利用各項教育及宣導活動，向學生、家長、校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調查處理程序，鼓勵學生、家長、校長及教職員工申請調查或檢舉，以利學校即時因應及調查處理。
- (五)學校於校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得善用修復式正義策略，以降低衝突、促進和解及修復關係。
- (六)家長得參與學校各種防制校園霸凌之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。

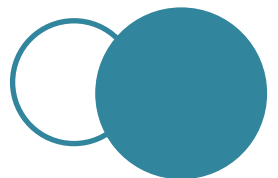
貳、校園安全規劃及校園霸凌防制機制

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

- 二、學校應加強校長及教職員工生就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。
- 三、學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
- 四、學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之校長及教職員工生，應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
- 五、校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。
校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。
校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。
- 六、學校應組成防制校園霸凌因應小組(如附件)，以校長為召集人，其成員應包括教師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家、學生代表，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項。
受調查人為校長時，由主管機關組成校園霸凌事件審議小組，由機關首長或副首長為召集人，其成員應包括校長代表、輔導人員、家長代表、學者專家及民間團體代表，負責處理校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。
學校召開防制校園霸凌因應小組會議或學校所屬主管機關組成校園霸凌事件審議小組時，得視需要邀請職員工代表或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表參加。
依各師資培育之大學、設有社會工作或輔導系、所之大學或其他專業團體或機構所辦理之培訓派員參加，以充實小組成員之培訓管道。
- 七、校長及教職員工知有疑似校園霸凌事件時，均應立即按學校校園霸凌防制規定所定權責向權責人員通報，並由學校權責人員向學校主管機關通報，**至遲不得超過二十四小時**，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。
依前項規定為通報時，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於行為人及被霸凌人（以下簡稱當事人）、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

參、受理、調查及救濟程序

- 一、疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查。
任何人知悉前項事件時，得依規定程序向學校檢舉之。
學校經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉。



二、校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人未具真實姓名者，除學校已知悉有霸凌情事者外，得不予受理。前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

(一)申請人或檢舉人姓名、聯絡電話及申請調查日期。

(二)申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。

(三)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、聯絡電話。

(四)申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

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

四、當事人分屬不同學校者，以先接獲申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

前項事件行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

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

五、學校於接獲申請調查或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。調查學校於接獲申請調查或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：

(一)非屬本規定所規定之事項。

(二)無具體之內容或申請人、檢舉人未具真實姓名。(三)同一事件已處理完畢。

前項不予受理之書面通知，應敘明理由。

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

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

前項不予受理之申復以一次為限。

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

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

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

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

(二)尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。

(三)避免行為人及其他關係人之報復情事。(四)預防、減低或杜絕行為人再犯。

(五)其他必要之處置。

當事人非屬調查學校之教職員工生時，調查學校應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。前二項必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

九、學校調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

- (一)調查時，應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。
- (二)避免行為人與被霸凌人對質。但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
- (三)不得令當事人與檢舉人或證人對質。但經防制校園霸凌因應小組徵得雙方及其法定代理人之同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
- (四)學校基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資料，交由當事人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- (五)學校就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。
- (六)申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，學校得經防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

十、依前條第五款規定負有保密義務者，包括學校參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

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

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

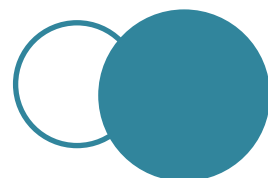
十一、學校防制校園霸凌因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

十二、校園霸凌事件之行為人及其法定代理人、檢舉人、證人，應配合學校調查程序及處置。學校於調查前項事項程序中，遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助；被霸凌人拒絕接受輔導或協助時，主管機關應視實際情形，積極協助學校處理。

十三、學校應於受理疑似校園霸凌事件申請調查、檢舉、移送之次日起二個月內完成調查；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人及行為人。防制校園霸凌因應小組調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向其所屬學校提出報告。學校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依相關法律、法規或學校章程等規定處理，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

十四、學校將前條第三項處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。申請人或行為人對學校調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由，向學校申復；其以言詞為之者，調查學校應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前項申復以一次為限，並依下列程序處理：

- (一)學校受理申復後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- (二)前款審議小組應包括防制校園霸凌領域之相關專家學者、法律專業人員或實務工作者。
- (三)原防制校園霸凌因應小組成員不得擔任審議小組成員。
- (四)審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- (五)審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設防制校園霸凌因應小組成員列席說明。
- (六)申復有理由時，由學校重為決定。
- (七)前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。



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

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

肆、輔導及協助程序

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

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

當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置；其有法定代理人者，並應經其法定代理人同意。學校確認成立校園霸凌事件後，應依事件成因，檢討學校相關環境、教育措施及輔導資源，立即進行改善。

二、前條輔導，學校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之。學校執行輔導工作之人員，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益；必要時，曾參與調查之防制校園霸凌因應小組成員，應迴避同一事件輔導工作。

三、校園霸凌事件情節嚴重者，應即請求警政、社政機關（構）或司法機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

伍、其他事項

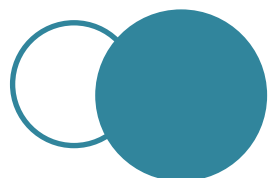
一、學校校長、教職員工生或其他人員有違反本規定之規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績、懲戒或懲處等相關法令規定及學校章則辦理。

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

三、教育部設置 24 小時反霸凌免付費投訴專線(0800020885)，本校提供反霸凌專線(04-23767744)或於學務處設置反霸凌信箱 (suggest@sysh.tc.edu.tw)，提供學生及家長投訴，遇有投訴事件，由生輔組處理輔導及後續會議召開事宜。

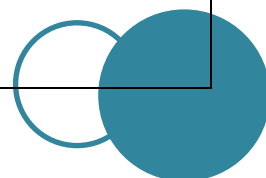
四、結合寒、暑假家長聯繫函，併同宣導反霸凌注意事項及法律說明責任說明函發放家長知悉。

五、本防制規定經校務會議通過後陳請校長核定，並公布於本校網站據以實施，修正時亦同。



臺中市立西苑高級中學防制校園霸凌因應小組

項次	職 稱	級 職	備註
1	召集人		
2	學務人員		
3	學務人員		
4	輔導人員		
5	教師代表		
6	教師代表		
7	教師代表		
8	教師代表		
9	家長代表		
10	學生代表		
11	學生代表		
12	學者專家		
13	學者專家		



臺中市立西苑高級中學校園事件調查申請書			
申請人資料			
姓 名		身分證明文件字號	
服務或就學單位與 職 稱		住 居 所	
連 絡 電 話		申請調查日期	年 月 日 時
受害人資料			
就 讀 學 校		班 級	
申請調查事項			
以上記錄經向申請人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章 申請人（簽名或蓋章）：			
擬辦：		校長批示	
備考	事件編號：		

臺中市立西苑高級中學校園霸凌事件申復書

申請人	☐ 被害人 ☐ 法定代理人 ☐ 委任代理人				☐ 行為人 ☐ 法定代理人 ☐ 委任代理人			
申復事由	☐ 本事件前於 年 月 日經學校防制校園霸凌因應小組確認，因對結果不服，依校園霸凌防制準則第 22 條規定，爰向貴校提出申復。 ☐ 調查事實或程序有瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據。				☐ 本事件前於 年 月 日經學校防制校園霸凌因應小組確認，因對結果不服，依校園霸凌防制準則第 22 條規定，爰向貴校提出申復。 ☐ 調查事實或程序有瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據。			
	姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	年 月 日		
	電話		服務單位		職稱			
	住居所							
	申復理由							
相關證據	(請條列附件並檢附之；無者免填)							
申請人或委任代理人簽名或蓋章：				申復日期： 年 月 日				
受理單位	單位名稱			收件人員		職稱		
	聯絡電話			接獲申復時間	年 月 日 午 時			
以上紀錄經向申請人朗讀或交付閱覽認為無誤。紀錄人簽名或蓋章：								
備註	1. 委任代理人須檢附委任書。 2. 本申復書填寫完畢後，應影印 1 份於申請人留存。 3. 上依校園霸凌防制準則第 22 條規定，學校接獲申復後，應交由防制校園霸凌因應小於 30 日內，作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。 4. 文本申復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；負保密義務者洩密者，應依刑法或其他相關法規處罰。							

謹陳 臺中市立西苑高級中學

中 華 民 國 年 月 日

九、臺中市立西苑高級中學校園性別事件防治規定

中華民國九十九年一月呈報校長核可後訂定

中華民國一〇〇年三月呈報校長核可後修訂

中華民國一〇〇年五月呈報校長核可後修訂

中華民國一〇一年六月呈報校長核可後修訂

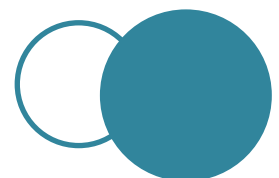
中華民國一〇二年二月性平會討論、校務會議第五次修訂通過

中華民國一〇九年二月性平會討論、校務會議第六次修訂通過

中華民國一一三年六月性平會討論、八月校務會議第七次修訂通過

第一章 總則

- 一、本校為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十一條第二項及校園性別事件防治準則（以下簡稱防治準則）第三十八條規定，訂定本規定。
- 二、本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：
 - (一)學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。
 - (二)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。
 - (三)職員、工友：指前目教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
 - (四)學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。
- 三、本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一為為學校校長、教師、職員、工友或學生，他為為學生，並有下列情形之一者：
 - (一)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
 - (二)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 1. 以明示或暗示之為式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
 - (三)性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
 - (四)校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。
- 四、本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指人人對自歸屬屬性別之認及接受。
- 五、本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。
前項資訊應包括下列事項：
 - (一)校園性別事件之界定、類型及相關法規。
 - (二)被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
 - (三)申請調查、申復及救濟之機制。
 - (四)相關之主管機關及權責單位。
 - (五)提供資源協助之團體及網絡。



(六) 其他本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)認為必要之事項。

六、本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

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

第二章 校園安全規劃

七、本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

- (一) 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
- (二) 記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明為式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

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

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

本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

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

十、學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用性平法之規定。

前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。

本校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬性平法適用範圍者，得依性平法第二十五條第三項規定辦理。

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

十一、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。

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、識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

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



第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟為法

- 十三、性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。
- 十四、行為人於行為發生時屬本校者，校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向本校申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向本校主管機關申請調查或檢舉。
- 十五、本校為事件管轄學校，行為人現所屬學校非本校時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。
前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十一條規定處理。
- 十六、本校為事件管轄學校，行為人為他校專任教師時，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查。
前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依防治準則第三十一條規定處理。
- 十七、行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。
- 十八、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。
- 十九、本校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權者，應將該案件於七人工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。
- 二十、依性平法第二十二條第一項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。
校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。
前項校長、教職員工適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理；其未解聘、免職、撤職或退伍者，應調離學校現職。
- 二十一、校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，本校受理申請調查或檢舉之事件應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：
- (一) 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
 - (二) 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
 - (三) 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
 - (四) 申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。
- 本校悉疑似校園性別事件有下列情形，應由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：
- (一) 二人以上被害人。
 - (二) 二人以上行為人。

(三) 行為人為校長或教職員工。

(四) 涉及校園安全議題。

(五) 其他經性平會認為有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

二十二、本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學生事務處生輔組，其相關資訊如下：

(一) 電話：04-27016473#723

(二) 校安專線：04-27056543

(三) 申請/檢舉調查表下載網址：

<https://sysh.tc.edu.tw/var/file/64/1064/img/1361/223876610.pdf>

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

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

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

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

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

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

前項不受理之申復以一次為限。

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

二十五、本校性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十三條第三項及第四項規定。

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

(一) 違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。

(二) 違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。校園性別事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

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

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

二十七、本校調查處理校園性別事件時，應依下列為式辦理：

(一) 行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。

(二) 當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。

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

(四)就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。

但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

(五)依性平法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

(六)前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。

(七)本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。

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

(九)申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

(十)當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。

(十一)當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

二十八、依前點第四款規定**負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。**依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

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

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

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

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

(二)尊重被害人之意願，減低當事人雙為互動之機會，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，中止當事人雙為執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。

(三)避免報復情事。

(四)預防、減低行為人再度加害之可能。

(五)其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

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

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

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

(一)心理諮商與輔導。

(二)法律協助。

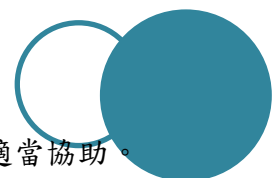
(三)課業協助。

(四)經濟協助。

(五)社會福利資源轉介服務。

(六)其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。



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

三十二、性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

三十三、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

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

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

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

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

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

三十四、校園性別事件經本校性平會調查屬實後，應依性平法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

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

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

(一) 行為人接受心理諮商與輔導。

(二) 行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。

(三) 八小時之性別平等教育相關課程。

(四) 其他符合教育目的之措施。

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

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

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

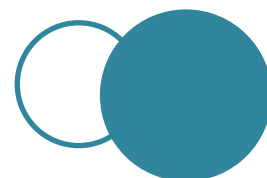
申請人、被害人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

(一) 本校申復收件單位為秘書室，其相關資訊如下：

1. 電話：04-27016473 # 723

2. 傳真：04-27060314



3.申復書表件下載網址：<https://sysh.tc.edu.tw/var/file/64/1064/img/1361/511729268.doc>

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

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

(四)原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

(五)審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

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

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

(八)前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

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

(一)性平會或調查小組組織不適法。

(二)未給予當事人任一為陳述意見之機會。

(三)有應迴避而未迴避之情形。

(四)有應調查之證據而未調查。

(五)有證據取捨瑕疵而影響事實認定。

(六)其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

三十六、本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定總務處文書組保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密為式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。前項原始檔案內容包括下列資料：

(一)事件發生之時間、樣態。

(二)事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。

(三)事件處理人員、流程及紀錄。

(四)事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。

(五)行為人之姓名、職稱或學籍資料等。

(六)調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

(一)申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

(二)調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

(三)被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

(四)相關物證之查驗。

(五)事實認定及理由。

(六)處理建議。

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

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

三十八、本校依性平法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。前項應視實際需要，由本校將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。

本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

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

- (一)召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。
- (二)經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。
- (三)前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通申請人。

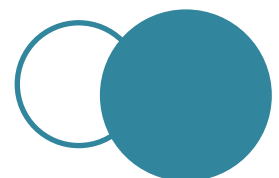
第六章 附則

四十、本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。（未放入）

四十一、本校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

四十二、本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。

四十三、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。



十、臺中市立西苑高級中學校園安全檢查規定

民國113年8月29日校務會議通過，並自113年8月30日施行

第一條、依據：

- 一、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- 二、臺中市立西苑高級中學教師輔導與管教學生辦法。

第二條、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。

第三條、校園安全檢查之重點與原則：

一、必要檢查時機：

- 1、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。
- 2、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。

第四條、安全檢查作業及流程（附錄1：流程圖）：

一、前置作業階段：

- 1、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。
- 2、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（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：

- 1、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。
- 2、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。
- 3、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。
- 4、確認檢查人員編組是否符合規定。
- 5、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。。
- 6、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。
- 7、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：

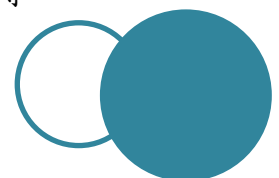
- 1、使用公務用設備，於實施安全檢查應告知受檢學生錄影起訖時間。
- 2、學生權益說明：如附錄3。
- 3、實施安全檢查：
執行安全檢查前，應避免接觸受檢學生身體，以目視檢查為原則，口頭引導受檢學生自行繳交個人物品。
- 4、有無查獲違法（禁）物品之後續處理：請參考注意事項。
- 5、拒絕檢查處置：
先行安撫情緒，如視情況可繼續進行校園安全檢查；如經溝通輔導未果，通知法定代理人協處或協請警方處置。

四、安全檢查後階段：

- 1、紀錄存檔：
錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。
- 2、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。
- 3、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。

第五條、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。



第六條、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：

- 1、錄影設備（含記憶體、電池）：用公務用器材全程錄影記錄備查。
- 2、檢查籃(袋)：集中暫時放置違法（禁）物品。
- 3、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：

- 1、密封夾鏈袋。
- 2、專用保管盒或保管櫃。
- 3、通知書。

三、安全檢查錄影資訊設備：

- 1、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。
- 2、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。
- 3、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。
- 4、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。

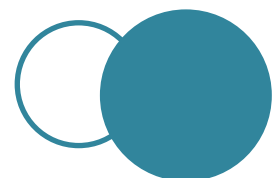
四、校園安全檢查場所規劃及注意項目：

- 1、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。
- 2、進行安全檢查時，應兼顧學生尊嚴及保護學生個人隱私，引導學生至適當場所，並避免影響其他師生活動或作息。
- 3、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）。

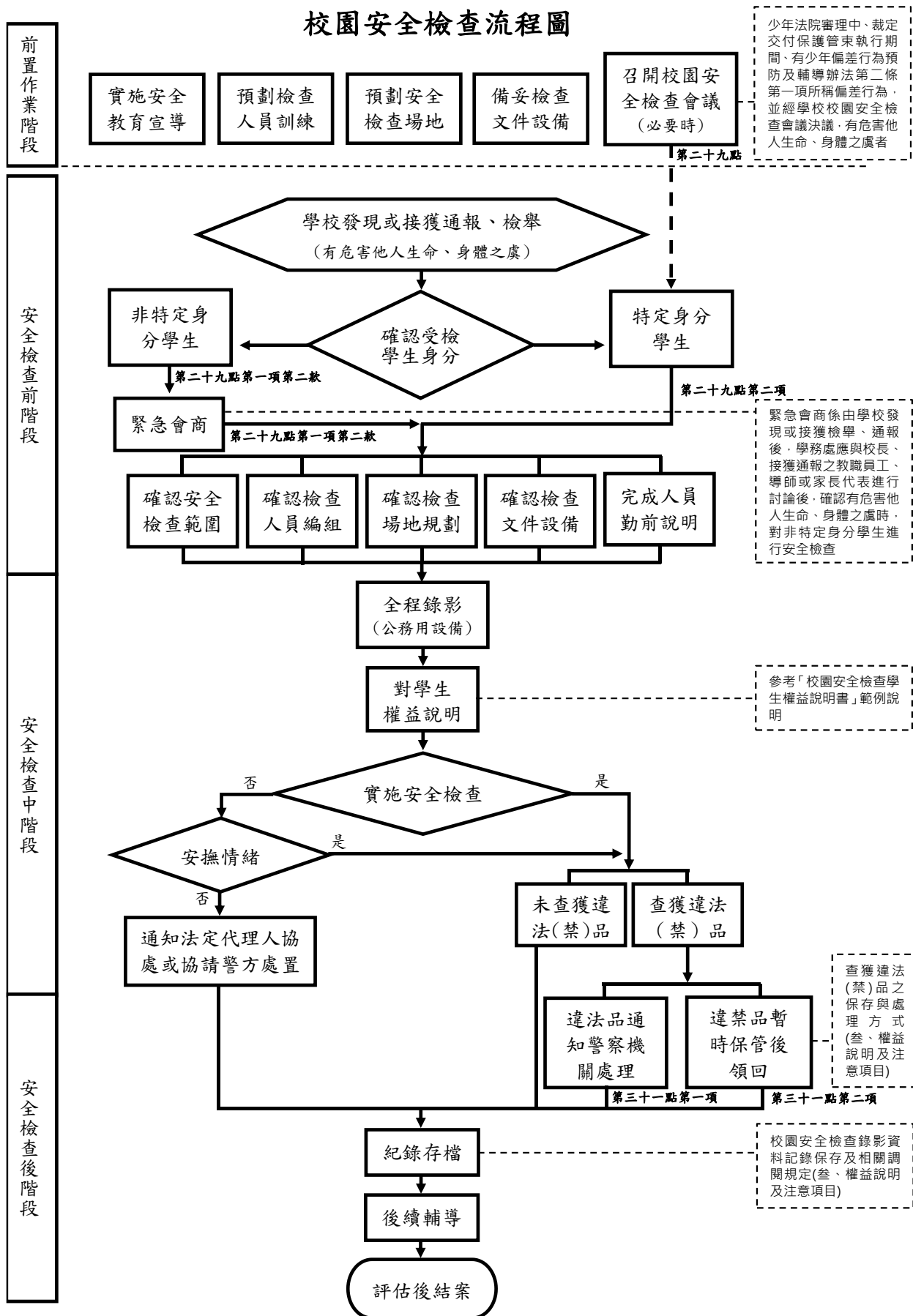
五、校園安全檢查會議、緊急會商及執行人員保密原則：

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。

第七條、本規定應經過校務會議通過，修正時亦同。



校園安全檢查流程圖



臺中市立西苑高級中學校園安全檢查保密切結書

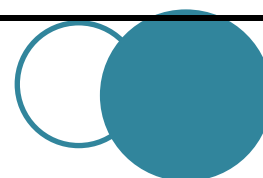
本人參與

☐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：

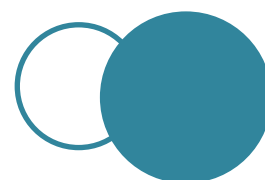
中華民國 年 月 日



校園安全檢查學生權益說明書

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；如已清楚了解，請你配合實施，謝謝。再次感謝你對學校的協助。



臺中市立西苑高級中學校園安全檢查實施流程紀錄表

一、實施紀錄摘要

- 1、實施時間： 年 月 日（星期） 午 時
- 2、實施地點：
- 3、受檢學生：
- 4、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)
- 5、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。			
檢查	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)。			
	14	若發現受檢學生攜帶違法(禁)物品，通報學務處依注意事項第三十點規定辦理。			

臺中市立西苑高級中學校園安全檢查錄影資料調閱申請書

申請調閱日期及時間： 年 月 日 時 分

申請人姓名： 聯絡電話：

身分：(勾選)

☐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☐申訴者 ☐其他_____

安全檢查影片日期：

編號：

申請調閱目的：

調閱地點(限校內)：

申請人注意事項： 利用本項資料應與申請目的相符，並應恪遵刑法及個人資料保護法等相關法令規定，若有違反，應負相關法律責任。

申請人簽章：

學校陪同調閱人員簽章：

(需為檢查當日執行人員)

承辦人	承辦單位主管 (經有參與檢查之主管簽核， 非參與主管則免經簽核)	校長

十一、臺中市立西苑高級中學重大緊急暨偶發事件 (危機、校安事件)處理實施計畫

民國 113 年 8 月 29 日校務會議通過，並自 113 年 8 月 30 日施行

第一條、依據：

- 一、依據國教署 105 年 8 月 5 日臺教國署學字第 1050087101A 號函文「強化校園安全防護機制實施計畫」辦理。
- 二、本校依實際需求辦理。

第二條、目的：

- 一、建立校園危機處理與管理之概念，並強化校園危機事件之防治，進而減少偶、突發事件之發生。
- 二、成立「校園緊急事件危機處理小組」，並訂定「校園危機處理應變流程與方式」，能迅速且妥善處理偶、突發事件，以期降低事件發生之傷害。

第三條、實施方式：

本校成立「校園緊急事件危機處理小組」(以下簡稱本小組)，其組成方式、組織成員與工作職掌如下：

- 一、組成方式：
 1. 校園緊急事件危機處理小組依任務編組方式成立之。
 2. 召集人或小組成員如係當事人時，應遵守迴避原則。
- 二、組織成員與工作職掌：「校園緊急事件危機處理小組成員與工作職掌」(詳如附件 1)。

第四條、偶發事件之預防：

- 一、於重要會議積極宣導預防偶發事件之危機意識，務必使全體教職員工生明瞭。
- 二、建立「校園危機處理緊急聯繫通報網」(詳如附件 2)，供第一線處理人員緊急聯絡使用，並隨時更新。
- 三、偶發事件處理之第一線人員(學務主任、生輔組長、生教組長、導師、護理師與校安人員)，以「校園危機處理策略流程」(詳如附件 3)為原則，實施觀念宣導與處理。

第五條、校園緊急事件危機處理流程：

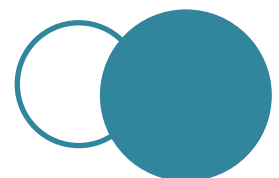
依據「校園安全及災害事件通報作業要點」辦理校園事件處理，相關偶發事件通報、處理流程標準作業流程圖與作業要項(詳如附件 3)。

一、平日：流程圖詳如附件 4

1. 值勤學務人員與警衛人員接獲緊急事件通報後，立即前往現場處理，並同時知會學務主任。
2. 學務主任接獲通知後，視情況向秘書與校長報告，若為重大緊急事件得召開「校園緊急事件危機處理小組」。

二、例假日或非上班時：流程圖詳如附件 5

1. 值勤之學務處人員與警衛人員應負緊急事件接案之責任，並保持密切聯繫。
2. 水電設施與其他一般事件，警衛人員直接處理，並於工作簿上詳細記載與通報總務處人員以利掌握情況及處理。
3. 涉及學生之緊急事件，警衛人員應通知值勤之學務處人員並視事件情況之嚴重性，必要時須通知警消單位處理。值勤之學務處人員接獲事件後應逐級通報並趕赴現場處理，校長視情況召開「校園緊急事件處理小組會議」。

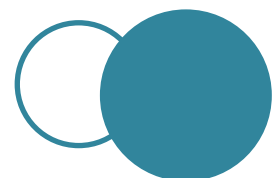


第六條、校園緊急事件危機處理方式：

- 一、學生在校期間安全，由學校全體教職員工共同負責。
- 二、學校健康中心應依據教育部頒定之標準，來充實設備與必備藥品。
- 三、各班導師於學生入學時，應確認學生至校務系統上正確填寫學生家長緊急事故聯絡人電話並隨時更新，學務處與健康中心都應掌握以利緊急事故及時協助學生。
- 四、校內全體教職員工發現學生緊急傷病情況時，應迅速通知健康中心、學務處與導師、任課教師處理。
 1. 病情較輕與身體意外小傷（輕微擦傷、跌傷、肚子痛、經期、發燒...等）由護理師做適當處理。病情嚴重（危急）者，予以緊急處理後盡速送醫，同時立即通知家長確認送醫情況。
 2. 學生因緊急傷病經健康中心處理與評估後認定須送醫治療時，各處室與護理師、導師之職責如下：
 - (1)學務處：負責緊急意外之一切支援。
 - (1.1) 安排並確認協助送醫人員，及其職務代理與通知教務處安排代課事宜。
 - (1.2) 安排送醫交通車輛。
 - (2)教務處：負責安排教師代課事宜。
 - (3)護理師：
 - (3.1) 傷病學生之緊急處理。
 - (3.2) 重大傷害，如送醫途中有生命危險或傷勢惡化之顧慮時，由護理師陪同教師護送就醫。
 - (3.3) 一般外傷需縫合或脫臼骨折患者經止血、固定包紮處理後，通知家長經徵求同意後由教師或學務人員護送就醫。
 - (3.4) 協助學生痊癒後檢具必要文件，辦理學生平安保險理賠。
- 五、發現發生火警、竊盜、爆裂物、集體鬥毆、搶劫、恐嚇、綁架等案件時，任何目擊者均請立即報警並通知學務處。
- 六、為防止發生食物中毒事件，午餐中心應每日保留學生午餐餐盒備驗。若發生學生食用後不適、中毒情形應立即通知衛保組，俾便上報教育局與衛生局處理。
- 七、校外教學發生偶發事件時，依據本校「重大緊急暨偶發事件」處理辦法之流程與原則處理。
- 八、重大緊急事件發生後加以調查，了解發生原因以便制定因應對策或注意事項並轉知全校教職員工生，以避免類似事件再度發生。若需要請輔導處於事件中、事件後積極輔導個案學生心理與後續關懷。

第七條、事件之處理流程：

- 一、相關處理流程：事故發生 → 現場處置 → 護理診斷 →
 - 1.輕症 → 健康中心處置 → 觀察 → 回教室。
 - 2.重症 → 通知導師 → 通知家長(徵詢送醫之醫院) → 撥 119 支援救護車 → 導師或校安人員陪同送醫。
 - 3.犯罪案件報警 → 通知家長 → 相關處室共同處理 → 呈報上級 → 交付家長 → 追蹤處理 → 結案 → 召開「校園緊急事件處理小組會議」，統一對外發言。
- 二、立即通報上級機關。
- 三、尋求支援，分工合作迅速有效處理。
- 四、商請家長會或地方中立人士參與協調。
- 五、建立與媒體溝通應對的技巧。
- 六、輔導轉介：配合輔導人員安撫情緒，建立檔案。



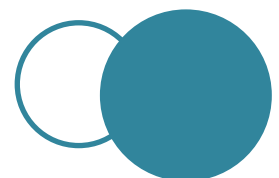
第八條、事件之處理原則：

- 一、迅速研判，決定處理步驟。
- 二、避免事態擴大且不隱瞞事實為原則，注意隱匿心態之拿捏。
- 三、慎選發言人，統一對外發言(信譽卓著、口齒清晰、語言誠懇)。
- 四、溝通目標明確，勿旁生枝節，且能選擇適當時機發言。
- 五、救人第一，安撫受害者。
- 六、公開資訊，透明化處理。
- 七、技巧強調「組織目標」，勿造成任何一方再度傷害。
- 八、慰問相關人員，理賠補償。
- 九、配合檢調，勇於負責。

第九條、事件之事後重建：

- 一、確實追蹤輔導，關心後續發展。
- 二、召開檢討會議，重新調整行政行為。
- 三、落實改進措施，研擬因應策略。

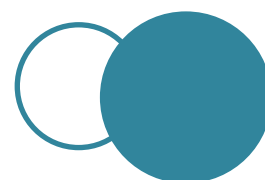
第十條、本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。



臺中市立西苑高級中學校園危機處理小組成員執掌分配表

分組 稱謂	負責人	組員	工作要項	備註
指揮 督導 組	校長	1. 秘書 2. 一級主管	一、召開緊急應變小組會議，分配任務。 二、選定對外發言人。 三、召開家長說明會。 四、緊急狀況下通盤調配學校人員。 五、檢討報告統整。	
媒體 回應 組	秘書		一、由新聞接待人員彙整並過濾媒體要求： （一）了解媒體欲採訪之內容。 （二）安排發言人受訪。 （三）婉拒媒體拍攝與個案有關之畫面。 二、發言人對媒體做出正式回應，回應原則如下： （一）關於家庭暴力、性侵害（法令有所規範不得提供者）等事件，不予提供。 （二）在法令規範之內者提供事實予以澄清。 （三）學校依規定處置部分予以說明。	
醫療 救護 組		1. 衛生組長 2. 護理師	一、健康中心護理師，負責傷者簡易救護工作，並主動聯繫住院學生家長，告知學生送醫情形。 二、成立救護組： （一）負責聯繫救護車運送傷者就醫，並即時回報狀況。 （二）陪同就醫人員調派，定時回報傷者就醫狀況，並協助傷者出院等事宜。 三、轉介各處室及相關上級單位輔導協處。 四、衛生局：腸病毒、食物中毒等事件，需同時通報教育局體育保健科。 五、鄰近醫院：遇群體中毒事件，需先行聯繫鄰近醫院，協調相關救援協助工作。	
作業 管制 組	學務 主任	1. 生輔組長 2. 校安人員	一、緊急通報相關單位： （一）教育部： 甲、乙、丙級事件需在時效內於校園安全暨災害防救通報處理中心(http://csrc.edu.tw)偶發事件通報表進行通報。 （二）派出所： 入侵校園、械鬥、墜樓等校園偶發事件，需同時通報當地派出所進行處理。 （三）消防隊： 與火災、水災等偶發事件，急需調派救護車處理之緊急事件，應立即通報一一九調派救災、救護人車到場進行搶救。 二、掌握即時狀況，定時通報對外發言人與上級機關。 三、依據情況維持校內秩序或疏散。	
支援 協調 組	總務 主任	1. 事務組長 2. 各班導師	一、協調相關單位研討並協助辦理保險、理賠等相關事宜。 二、印製相關資料，並告知注意事項與緊急聯絡管道。 三、成立機動組，即時協助突發事件處理。 四、後續場所清潔消毒。	

輔導安置組	輔導主任	1. 輔導組長 2. 輔導老師	一、社會局： 家暴、性侵害等少年保護事件 需同時通報本市家暴中心。 二、後續心理健康輔導。	
-------	------	--------------------	--	--



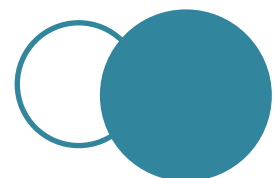
臺中市立西苑高級中學校園危機處理緊急聯繫通報網

校外通報網：

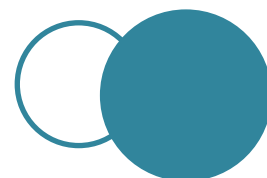
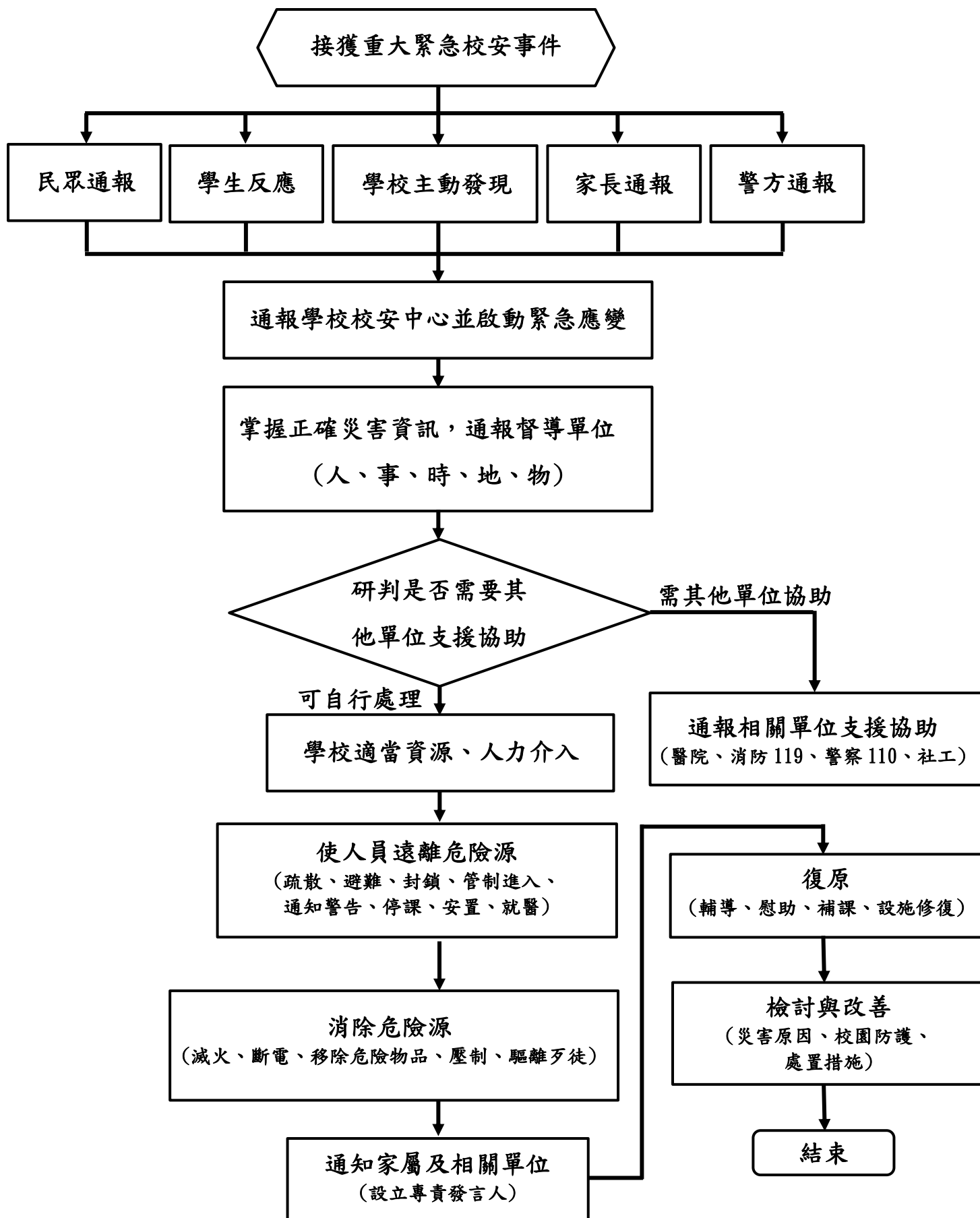
單位	連絡電話	備註
教育部校安中心	02-33437855	
臺中市政府教育局	04-22289111	
臺中市政府衛生局	04-25265394	
臺中市西屯派出所	04-27012717	
臺中市校外會	04-25298585	
臺中市少年隊	04-22583092	

醫療聯繫網：

醫院名稱	連絡電話	備註
澄清醫院中港院區	04-24632000	
臺中榮民總醫院	04-23592525	



臺中市立西苑高級中學重大緊急暨偶發事件通報、處理流程標準作業流程圖



十二、臺中市立西苑高級中學班級幹部職掌

職稱	職務分掌	職務代理人	備考
班長	1. 綜理班務。 2. 對外代表本班出席會議。 3. 領導班會處理日常事務。 4. 擔任會員大會主席。 5. 集合帶隊與整隊。 6. 至學務處填寫每日出勤登記。 7. 掌理上課、集會、升降旗點名工作。 8. 臨時交辦事務。	副班長	
副班長	1. 協助班長處理班務。 2. 班長請假時代理班長職務。 3. 填寫教室日誌,教學進度。 4. 請老師上課(已上課三分鐘老師尚未到教室) 5. 公布每月缺曠報表。 6. 臨時交辦事務。	風紀股長	
風紀股長	1. 負責本班風紀。 2. 維持教室秩序,監督午睡。 3. 負責榮譽卡之收繳、登記。 4. 副班長請假時代理副班長職務。 5. 臨時交辦事務。	班長	
學藝股長	1. 美化教室、領導編印壁報及其他刊物。 2. 保管報紙、圖書及佈置班級圖書櫥。 3. 擔任班會會員大會紀錄。 4. 收發各科作業簿。 5. 輔導股長請假時代理輔導股長職務。 6. 臨時交辦事務。	註冊股長	
註冊股長	1. 負責各項考試成績登錄及整理。 2. 協助辦理學生註冊事項。 3. 協助學籍卡之填寫及整理。 4. 學藝股長請假時代理學藝股長職務。 5. 臨時交辦事務。	輔導股長	
輔導股長	1. 填寫輔導活動團體輔導實施日誌。 2. 協助心理測驗及各項調查統計工作。 3. 協助建立學生基本資料。 4. 擔任導師、輔導處及同學溝通之橋樑。 5. 反應同學適應不良、學習困擾等問題。 6. 註冊股長請假時代理註冊股長職務。 7. 臨時交辦事務。	學藝股長	

職稱	職務分掌	職務代理人	備考
服務股長	1. 掌理勞動服務及清潔工作。 2. 負責輪值生活教育競賽之整潔項目評分工作。 3. 負責公物保管之外庭評分工作。 4. 申購及保管清掃用具和衛生設備。 5. 康樂股長請假時代理康樂股長職務。 6. 臨時交辦事務。	環保股長	
環保股長	1. 負責班級垃圾分類、回收等工作。 2. 惜福活動之本班負責人。 3. 服務股長請假時代理服務股長職務。 4. 臨時交辦事務。	康樂股長	
康樂股長	1. 借還體育用品及填寫體育組各項報表。 2. 掌理體育活動、球類比賽及課外活動事宜。 3. 主管各種康樂活動。 4. 環保股長請假時代理環保股長職務。 5. 臨時交辦事務。	服務股長	
總務股長	1. 負責本班事務採購及保管。 2. 掌理班費之會計、出納。 3. 收繳各項臨時經費。 4. 公物破壞修繕,並向總務處報告。 5. 掌理本班各種視聽器材之借還、使用與保管。 6. 教室內各種設備器材之維護。 7. 午餐負責人請假時代理午餐負責人職務。 8. 臨時交辦事務。	午餐負責人 (事務股長)	106 學年度 起，總務股長 與器材股長工 作整併
午餐負責人 (事務股長)	1. 負責午餐訂餐人數統計及意見調查。 2. 協助午餐相關文件收送。 3. 協助午餐時間用膳相關事務。 4. 總務股長請假時代理總務股長職務。 5. 臨時交辦事務。	總務股長	
資訊股長	1. 掌理本班電腦等相關器材之維護。 2. 班級網站之管理。 3. 圖書股長請假時代理圖書股長職務。 臨時交辦事務。	圖書股長	
圖書股長	1. 佈置班級圖書櫥、保管班級圖書。 2. 辦理讀書會事項。 3. 負責領取借閱逾期通知單。 5. 國中部圖書股長管理閱讀護照。 6. 高中部圖書股長協助自主學習業務。 7. 資訊股長請假時代理資訊股長職務。 8. 臨時交辦事項	資訊股長	

十三、臺中市立西苑高級中學惜福比賽實施要點

100.08.01 行政會報修訂

101.08.25 行政會報修訂

104.08.27 行政會報修訂

一、目的：

培養學生垃圾分類、資源回收之觀念及方法，養成良好生活習慣，進而影響家庭、社區，使垃圾減量進而達到環保目的。

二、競賽辦法：

(一) 以班級為單位，分國一、國二、國三及高中共四組分別比賽。

(二) 評分人員：

1. 由高一高二、國一、國二各班服務股長、環保股長擔任。
2. 評分時負責督導之責，態度應親切委婉。
3. 於週五下午評分結束，送交學務處衛生組。

(三) 評分時間、地點、人員：(段考當週不評分)

1. 每天中午(12:35~13:05)及打掃時間。
2. 地點：各班教室(中午)及垃圾場(打掃時間)。
3. 輪值之各班環保股長(中午)及服務股長(打掃時間)。

(四) 評分項目及標準

- A. 資源回收：每日中午由輪值之各班環保股長至各班檢查回收盆：每日滿分為5分，主要評分項目班含1.有無一般垃圾 2.有無清洗乾淨 3.有無分類擺放整齊 4.有無壓縮體積 5.回收籃有無汙垢。一星期總分共25分。
- B. 一般垃圾：每日中午由輪值之各班環保股長至各班檢查垃圾桶：每日滿分為10分，如垃圾桶內有一回收物即扣1分，最多扣10分，一星期總分50分。
- C. 垃圾桶內容物：每日掃地時間，由輪值之各班服務股長在子母車旁，檢查各班欲傾倒的垃圾內是否有回收物，有一回收物即扣1分，最多扣10分，如有扣分狀況，請各班立即修正如檢查合格者即得10分，一星期總分50分。
- D. 廢乾電池、光碟片每回收15顆(片)加惜福成績1分，以一星期計，最多各項加5分，總共10分。

(五) 一週之各班惜福成績=A+B+C+D(總分為135分)。

三、本比賽每週核算成績，排定名次，並公佈頒獎。

四、獎勵辦法：

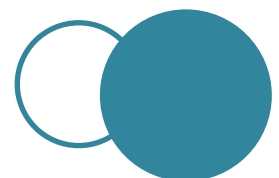
- (一) 每週二公佈惜福競賽成績，國一、二組取前5名、國三及高中組取前6名，呈請校長頒發優勝獎牌壹面，懸掛於班級牌下，以資鼓勵。
- (二) 連續三週或累計五週第一名之班級，列為「惜福模範」，頒給榮譽班獎牌一面，依導師所提建議名單各記嘉獎壹次。
- (三) 全學期獲獎次數10週以上，依導師所提建議名單各記嘉獎壹次。
- (四) 同分參酌順序如下：順序一B，順序二C，順序三A，順序四D。
- (五) 惟總分低於當週滿分之85%之班級，將不列入獎勵對象。

五、懲罰辦法：

累積三週小組最後一名班級，於午休時間擔任志工。無故不參加者，另依校規嚴懲。

六、本要點若有未盡事宜，得隨時修正之。

七、本要點呈交校長核可後公佈實施。



十四、臺中市立西苑高級中學外掃區抽查要點

106.09.25 行政會報修訂

壹、依據：

- 一、本校環境教育實施計劃。
- 二、本校校務工作計劃。

貳、目的：

為養成學生愛好整潔注重環境衛生的良好習慣，並在該打掃的時間勵行打掃，培養學生勞動服務之美德。

參、抽查方式：

- 一、抽查人員：衛生組及實習老師。
- 二、抽查時間：每天上午打掃時間（9：55-10：10），星期四則為 4：00-4：15。
- 三、抽查地點：各班外掃區。
- 四、抽查方式：至各外掃區抽點學生，請學生當場簽到

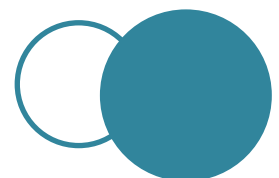
肆、違規處置：

- 一、通知時間：每天抽查的結果將會於隔天早上放在各班之班級櫃請班長帶回給導師。
- 二、處置方式：未簽到者(事病公假者除外)，累計三次實施一次愛校服務。
- 三、違規確認方式：
 - (一)若導師確認該生未到外掃區，則毋需交回該通知條。
 - (二)若導師確認該生有到外掃區，但因先執行倒垃圾或其它相關的掃地工作而致未簽到，則請導師註記後交回衛生組，衛生組會註銷該生紀錄。

伍、注意事項：

- 一、若各班於學期中有更換外掃區人員者，請導師責令服務股長將名單更新至衛生組。
- 二、請老師勿在打掃時間時請外掃區學生執行打掃工作以外之勤務或約談學生，避免將來與未簽到學生產生誤解。

陸、本要點經校長核准後實施，修正時亦同。



十五、高中社團活動規範

中華民國 111 年 9 月 20 日經校長核定

一、社團活動規範

1. 社團活動是正式課程，上課期間教師應該依教學進度授課，學生應準時出席上課，不可遲到、早退或無故缺席。
2. 社團活動因跨年級與跨班上課，上課應採取固定座位，以便追溯維護桌面整潔之責任。
3. 社團辦理各項活動海報或宣傳品，必須由學務處蓋章後使得張貼，活動完畢必須及時拆下。
4. 利用午休請公假從事社團集會活動，必須事前向社團組提出申請，依照相關手續辦理，午休公假只允許每週二與週四提出申請，盡早提出並至少在兩天前完成公假手續。
5. 社團午休請公假，導師擁有決定權，可視同學平日表現而決定同意與否。
6. 社團若代表學校提供表演或公務支援，因而獲得優異成績或特殊鼓勵，可以向社團組提報經費申請，或者敘獎表揚。
7. 社團活動違規行為項目請參見社團評鑑之附件。
8. 社團辦公室為學校公物，學校有權依社團性質及需求分配社辦:若社團未能維護社辦整潔，惡意壞或不當使用社辦進行違反校規事宜，將依違反社團活動評鑑辦法酌予扣分並取消使用社辦資格。

二、社團幹部規範

1. 社團幹部由高二同學擔任，第一次社團課程必須填寫確認幹部名單。每一節課程都需要盡責點名及填寫社團活動點名條(如附件)。
2. 社長務必帶領幹部們共同經營管理社團不得中途棄幹，學期末才後能取得幹部證書予嘉獎一次。
3. 社團幹部名額限制：

社員人數	15 以下	16-22	23-29	30-36	37 以上
幹部人數	5	7	9	11	12

三、社團分組原則

1. 高一與高二採跨年級、跨班級制，社團人數以 40 人為上限，會盡量以高一與高二同學數量各半的原則，以利往後社團之發展。
2. 高一新生登入學校線上校務系統(1Campus)選填八個志願後，以電腦亂碼排出社團成員名單；高一新生第一學期初不得轉社，除非入選社團皆不在 8 個志願之內。

四、社團解散

1. 每個社團至少有 15 位成員以上才能繼續運作，若未滿 15 人得以結束該社團。
2. 社團評鑑列為丁等者。
3. 社團評鑑連續兩學年丙等社團於下學期予以裁併或解散。

五、新社團的成立

1. 社團總數以全高一與高二的班級總和為原則，除非有空缺，得以申請成立新社團，請於期末(六月初)前向學務處社團組提出申請。
2. 申請必須有本校學生 25 人以上的連署發起(必須是不同班級的同學)，連署書遞交給社團組，待學務處審核通過後得以成立新社團。
3. 若審通成立新社團，幹部們須盡力招收新社員，若新學期招生未滿 15 人，仍無法成立新社團。

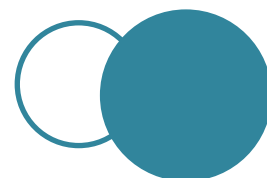
六、轉社申請辦法

1. 每人只限一次於開放轉社時間申請轉社；申請轉入之社團必須為人數未額滿之社團(系統上會顯示)。
2. 開放轉社時間: (A)上學期第一次社課後(B)上學期最後一次社課後(C)下學期最後一次社課後，依各人情況擇一時間申請轉社，其他時間恕不受理，屆時請多留意學校公告之確切時間!(高一新生第一學期初不得轉社，除非入選社團皆不在 8 個志願之內。)
3. 繳交申請書截止日：欲轉社同學請於開放轉社前至社團活動組領取轉社申請表，完成紙本各項程序及簽名後，於開放轉社當週的星期五下午 3:10 前繳回社團活動組核章，未依規定事先申請通過者或曾經轉社的同學不得轉社。
4. 系統開放時間: 繳交申請書截止日(星期五)晚上 20:00 起，48 小時內登入學校首頁 1Campus 進行[先搶先贏]模式選社。
5. 請注意！[先搶先贏]模式選社必須先退出原社團才能加入新社團，一旦退出不保證可以回原社，也不一定搶得到最想進的社團。
6. 轉社名單皆以系統執行的最終結果，系統關閉後將不再處理任何轉社申請，高一至高二每人只能轉社一次，成功轉出者將喪失再次轉社的機會，擔任幹部或想留原社的同學請勿參加轉社作業。
7. 轉社不能導致原社團倒社（各社團下限人數為 15 人），若欲轉出人數超過許可之人數（如：A 社團目前 22 人，下限為 15 人，則有 10 人轉出），亦將由活動組抽籤，未抽中者不得轉出。

七、社團自辦或參加活動規範

1. 社團若利用假日計畫辦理校內、校外的活動，活動前兩週準備以下資料向社團組提出申請：
 - (1) 活動企劃書
 - (2) 活動申請表或假日來校申請表
 - (3) 指導老師與聯絡電話
 - (4) 家長同意書
 - (5) 參與學生之總名單
 - (6) 辦理學生意外保險
 - (7) 出發前檢驗遊覽車及司機相關資料
 - (8) 發文申請單(若需學校協助發文才需要)
2. 社團時間若需校外人士入校協助，須在兩週前向社團組提出申請並填寫校外人士入校申請單(如附件)。
3. 社團時間如需訂外食須在一週前向社團組提出申請並填寫訂購外食申請單(如附件)。
4. 本校樽節支出，若假日將借用禮堂與圖書館，將依照本校「校園開放及租借要點」辦理，並且必須事先與總務處及羽球校隊協調場地。

八、社團實施辦法未盡事宜處得由學務處共同修正之。



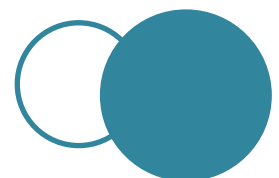
十六、社團活動公假規則

一、活動公假

1. 各社團每學期僅可利用週二、週四午休申請活動公假，並於兩天前事先向社團組申請，同意與否由導師及社團組長視學生狀況與活動事項決定。
2. 每次活動僅可有至多四次公假，以提高效率。
3. 社團活動公假僅限於校內活動，若需至校外，除非有帶隊教師隨行，否則請以個人事假辦理。
4. 請假流程：
 - (1) 社團向社團活動組領取公假申請單，並註明預定公假人員名單與預定公假時間。
 - (2) 送交社團活動組長審核。
 - (3) 送交各班導師審核；自行影印公假單。
 - (4) 正本送交生輔組長審核；影本交給借用場地單位，如需使用電梯也需公假影本證明。
 - (5) 各社團請確實點名，完成公假申請程序並確實點名的同學，學務處將消除缺曠紀錄。

二、特殊公假

1. 以下情形屬於特殊公假，依專案辦理。
 - (1) 具校隊性質社團，參與市政府或教育部辦理相關競賽之賽前團練。
 - (2) 擔任接待外賓表演團體或工作人員。
 - (3) 協辦學校主辦之大型活動。
 - (4) 其他特殊情形(如臨時支援活動等)。
2. 以上特殊情形需由社團活動組提出需求，公假節數超過8節者，需經學務主任同意後，方可准予公假。超過12節者需經校長同意後，方可准予公假。
3. 請假流程
 - (1) 社團向社團活動組提出公假需求，並與社團活動組視活動性質討論公假節數。
 - (2) 公假節數超過8節者，需由社團活動組提出簽呈，內容含公假人員名單、公假時間、活動地點等【活動地點限於校內】，會送生輔組長，再送學務主任核准；超過12節者需再送校長核准。
 - (3) 經核准後，由社團填寫公假單。
 - (4) 送交社團活動組長審核。
 - (5) 送交各班導師審核；自行影印公假單。
 - (6) 正本送生輔組長審核；影本交給借用場地單位，如需使用電梯也需公假影本證明。
 - (7) 各社團請確實點名，完成公假申請程序並確實點名的同學，學務處將消除缺曠紀錄。



十七、台中市立西苑高中社團評鑑實施要點

109 年 9 月 3 日經學務會議通過 109 年 9 月 9 日經校長核定

一、目的：為鼓勵社團發展，提升社團經營成效，表揚績效優良，成績卓著之社團，特訂定本辦法。

二、評鑑依據：《社團活動實施要點》

三、評鑑對象：本校核准成立之社團。

四、評鑑時間：每年度得由社團活動組於 5 至 6 月間辦理社團評鑑業務。

五、評鑑方式：

(一)社團之課堂實施成效以及辦理活動之表現均列入評分範圍。

(二)社團紀錄本應紀錄各次上課師生出席情形及活動辦理過程，此將作為社團評鑑的書面審查資料。

(三)社團應於每學年參加社團成果發表及社團評鑑。

六、評鑑項目：

(一)社團活動紀錄簿(20%) 1.師生出

缺席紀錄。

2. 活動紀錄(活動內容須符合社團宗旨)。

3. 檢討改進事項。

(二)社團活動評鑑本(25%)

1. 內容：

(1) 社團基本資料：社團宗旨、組織章程(社團組織架構、幹部執掌與人數)。

(2) 活動資料：企劃書、會議紀錄、檢討報告、活動宣傳、活動照片、服務證明、心得回饋等。

(3) 財務管理狀況：經費收支明細、財物與設備管理等。

2. 呈現方式：

以 A4 大小呈現，需加入封面說明社團名稱及社長班級、座號、姓名，於公告截止日前將電子檔轉為 PDF 檔傳送至社長群組，紙本則交至社團組。

(三)社團成果發表(含社團博覽會)(30%)

1.參與態度。 2.活動創意。 3.呈現效果。

(四)社團平時表現(25%)

1. 學校舉辦之活動參與程度。

2. 代表學校參與校外活動。

3. 幹部集合之出席狀況、資料繳交狀況。

4. 違反社團活動評鑑辦法實施細則及校規，依情節輕重酌予扣分(如附件一)。

七、評鑑委員：由學務主任邀請相關教師擔任。

八、社團評鑑總分等第分級如下：優等：90 分以上者 甲等：80 分以上未滿 90 分者 乙等：70 分以上未滿 80 分者 丙等：60 分以上未滿 70 分者 丁等：未滿 60 分者，未繳交資料參加評鑑者列為丁等。

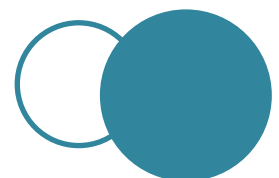
九、獎勵及懲戒方式：

1. 優等以上社團公開表揚，頒發獎狀，並依相關辦法給予獎勵。

2. 丙等社團列入觀察，連續兩學期丙等社團於下學期予以裁併或解散。

3. 丁等社團於下學期予以裁併或解散。

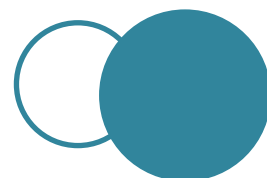
十、本辦法經學務會議通過，陳請校長核定後實施，修改時亦同。



附件一 台中市立西苑高中社團平時表現違規項目

◆違規行為：社團活動合於下列規定情事之一者，社團評鑑予以分。

1. 社團活動未經導師同意及社團活動組許可者。(扣 5~10 分)
2. 社團活動未經學校核准擅自變更活動者。(扣 5~10 分)
3. 不當使用社辦，進行違反校規行為。(扣 10~20 分)
4. 未維護社辦整潔或離開社辦未關燈、鎖門。(扣 5~10 分)
5. 學校規定繳交之文件(回條、調查單等)，未於規定時間內繳交者。(扣 1~5 分)
6. 重大活動超過截止日期未報名而影響活動安排及進行者。(扣 5~10 分)
7. 活動、刊物、文宣品、通知或紀念品等，未提出申請而舉辦或發行者。(扣 5~10 分)
8. 活動、刊物、文宣品、通知或紀念品等，申請不完備而舉辦或發行者。(扣 1~5 分)
9. 刊物、文宣品、通知單或紀念品申請內容式樣與發行內容式樣不符者。(扣 10~20 分)
10. 刊物、文宣品或通知單等未加蓋學務處社團組章印而張貼或發送者。(每一份扣 1 分)
11. 刊物、文宣品等張貼地點不合者。(扣 1~3 分)
12. 社團商借公用器材、設備逾期歸還者。(逾期一天扣 2 分)
13. 社團商借公用器材、設備毀損或遺失者。(扣 5~10 分並照價賠償)
14. 社課教室未妥善管理，使用完畢未清理復歸者。(扣 5~10 分)
15. 未按照規定申請公假或商借場地者。(扣 5~10 分)
16. 活動商借之場地使用完畢當日未清理復歸或垃圾未妥善分類者。(延遲復歸第一天扣 5~10 分，第二天額外加倍扣分，三天以上以第 12 條論處)
17. 違反第 10、11、12 條情節嚴重者下學年度不予商借校內所有場地。
18. 社課缺席記錄填寫不實或社課外練習未確實掌握學員出席者。(扣 1~5 分)
19. 社長無故缺席重要會議練且無代理出席者。(扣 5~10 分)
20. 社員態度惡劣，妨害公務者。(扣 3~5 分)
21. 社團幹部不履行責任義務者。(扣 3~5 分，情節嚴重者取消該幹部職務)
22. 社員參加校內、外各類活動未穿著指定服裝者。(每一位扣 1 分)
23. 社員參加校內、外各類活動行為失當，有辱學校聲譽者。(扣 20 分)
24. 違反學校其他社團相關規定者。(視情節嚴重性扣分)
25. 上列事項累犯加倍扣分。
26. 凡社團活動嚴重違反校規，情節重大，或屢勸不改者，禁止社團活動及公假申請一學期，並計社長或相關活動負責人警告乙支。



十八、學生自行車管理要點

(一)本校為學生自行車之停放安全及秩序管理訂定本辦法。

(二)停放地點：本校中正堂地下室或校內指定位置(經申請核准)。

(三)停放時間：

1. 上午七時至下午六時。
2. 如有特殊事故須延長或縮短停放時間，得臨時宣布。
3. 考試期間於考試完畢後半小時內，應將自行車取出。

(四)自行車車牌申請流程：

1. 騎腳踏車學生填寫個人資料(各班統一作業)。
2. 每學期初由導師調查需求後，轉交學務處複審，核可後由學務處統一發放車牌。
3. 同學依據所發放之車牌號碼將腳踏車至指定位置停放整齊。

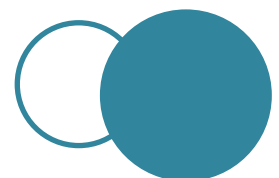
(五)其他注意事項：

1. 按照已規定的路線進行，遵守秩序並注意安全。
2. 需按規定位置及休管時間停放，其餘時間及地點不得停放。
3. 上課時間內，同學不得擅自取車，否則依校規處分。
4. 上課時間內，需要取車時，憑臨時外出條向管理人員取車。
5. 停放車輛時應依序順序排列整齊，並養成「加鎖習慣」。

(六)學校僅提供場地停放，若有遺失不負任何賠償責任。

(七)學生違規事件，由學務處依學生獎懲辦法處理。

(八)本要點呈校長核准後實施，修訂時亦同。



十九、114 學年度高級中等以下教育階段學生及教保服務機構幼兒團體保險保單條款

中華民國 114 年 5 月 19 日修正

第一條 保險契約的構成

本保險單條款、附著的要保書、被保險人名冊、批註及其他約定書，均為本保險契約（以下簡稱本契約）的構成部分。

本契約的解釋，應探求契約當事人的真意，不得拘泥於所用的文字；如有疑義時，以作有利於被保險人的解釋為原則。

第二條 名詞定義

本契約所稱名詞定義如下：

- 一、「要保單位」係指學生學籍所在之學校及接受交換生之學校、幼兒就讀之教保服務機構、學生就讀之實驗教育機構或團體、許可學生個人接受非學校型態實驗教育之主管機關。
- 二、「被保險人」係指下列各款學校具有學籍之在學學生、高級中等教育階段參與非學校型態實驗教育並取得學生身分證明之學生及教保服務機構依法入園之幼兒，被保險人如同時就讀 2 所以上學校，僅限擇其一學校投保。
 - (一)各國立暨私立高級中等學校（含國、私立獨立進修學校）。
 - (二)公、私立高級中等學校、完全中學及相關附設補習學校。
 - (三)公、私立國民中小學及國立大學校院附設實驗國民小學。
 - (四)公、私立特殊教育學校（啟聰、啟明、啟智等特殊學校）及法務部矯正署轄下學校。
 - (五)依幼兒教育及照顧法設立之公、私立幼兒園及教保服務機構。
 - (六)高級中等以下外國僑民學校及附設幼兒園（以上自付保費）。
 - (七)非學校型態實驗教育機構。
- 三、針對進修及補習學校之被保險人所稱之「疾病」係指被保險人自加保生效日起所發生之疾病。
- 四、「意外傷害事故」係指非由疾病引起之外來突發事故。
- 五、「醫院」係指依醫療法規定，領有開業執照並具有住院診療設備之公、私立醫院，但不包括專供休養、戒毒、戒酒、護理、復健、養老等類似之醫療處所。
- 六、「診所」係指依照醫療法規定，領有開業執照之診所。前述「診所」給付範圍以本條款第 15 條第 2 項第 2 款所規定者為限。
- 七、「住院」係指被保險人因疾病或遭遇意外傷害事故，經醫師判斷，必須入住醫院診療時，經正式辦理住院手續並確實在醫院接受診療者。
- 八、「戶外教育」係指學校或教保服務機構，依教育部戶外教育相關法令規定訂定實施計畫，經學校或教保服務機構核定通過，於學期期間或教保活動課程之實施時間，在校園以外或教保服務機構以外之場域，進行之教學活動。但不包括非戶外教育核定計畫之活動起迄時間、活動區域地點，或未實際參加戶外教育之情形。

第三條 保險範圍

被保險人於本契約有效期間內，因疾病或遭受意外傷害事故，以致身故、失能、需要住院或意外傷害事故之門診治療者，保險人依照本契約的約定給付保險金。前項被保險人年齡滿 65 足歲（民國 49 年 8 月 1 日前出生）之學生，僅限因遭遇意外傷害事故，致身故、失能、傷害或需要治療者。

第四條 保險期間

本契約的保險期間，從民國 114 年 8 月 1 日上午零時起，到民國 115 年 7 月 31 日午夜 12 時止。凡參加本保險之被保險人，註冊繳納保險費在 8 月 1 日以後者，保險效力仍溯自 8 月 1 日起生效；應屆畢業生且未繼續升學者之保險效力至 8 月 31 日終止。被保險人倘考上大專校院且完成註冊，並繳交完成大專院校學生團體保險費者，保險人不負給付責任。學期開學後中途入學者，自註冊之時發生保險效力，並扣除入學前期間之保險費。各要保單位最遲應於被保險人入學核准日起 7 日內完成加保作業，如未於 7 日內完成或無法認定入學核准日者，以加保日上午零時起為生效日。

第五條 進修學校學生義務權利

年齡滿 65 足歲（民國 49 年 8 月 1 日前出生）之學生投保本契約者，應提出健康聲明書（格式如附件），供保險人決定是否予以納保之參據。保險人於 7 日內予以審核後如不予承保，該被保險人之保險契約自始無效，保險人無息退還該筆已繳保險費。前項被保險人提出之健康聲明書應據實說明，如有為隱匿或遺漏不為說明，或為不實之說明，足以變更或減少保險人對於危險之估計者，保險人得解除該被保險人之契約，並無息退還該筆已繳保險費，其保險事故發生後亦同。但危險的發生未基於其說明或未說明的事實時，不在此限。

第六條 保險費（一）

本保險保險費之繳納，於該學期註冊後 20 日內彙總交付保險人。被保險人應交之保險費於註冊後未交付者，保險人得暫行拒絕給付各項保險金，俟交付保險費後再進行核付。滿 65 足歲之被保險人，須檢附之健康聲明書於送達保險人後 7 日內審核完畢，若有應給付之各項保險金，應於審查符合後儘速給付。

第七條 保險費（二）

- 一、本保險應繳納之保險費，依教育部公告為準，由教育部、臺北市、高雄市（不含改制前高雄縣）、新北市、臺中市及桃園市補助每生每學年負擔三分之一（不足一元以一元計算），分第 1、第 2 學期，予以補助外，其餘由父母、監護人或其他實際照顧被保險人之人於每學期註冊時各繳納三分之一。
- 二、除前款直轄市，臺南市等 18 縣(市)政府(含改制前高雄縣)依「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」就其財力級次，給予不同補助比率，屬第 3 級者補助比率為百分之八十八、屬第 4 級者補助比率為百分之八十九、屬第 5 級者補助比率為百分之九十。(財政收支劃分法施行後，請直轄市及各縣(市)政府依財政收支劃分法規定編列預算補助三分之一)。

第八條 保險費（三）

學期開學後中途入學之被保險人，其中學生自完成註冊之時起發生保險效力，並扣除入學前期間之保險費；幼兒中途進入教保服務機構者，自進入之時起發生保險效力，並扣除進入教保服務機構前期間之保險費。

第九條 保險費（四）

已參加本保險的被保險人，學生喪失學籍者，自喪失之日次月一日起，保險效力終止，保險人應依所剩月數比例，退還保險費；幼兒中途離開教保服務機構者，自離開之日次月一日起，保險效力終止，保險人應依所剩月數比例，退還保險費。要保單位應將喪失學籍或中途離開教保服務機構的時日通知保險人。

第十條 保險費（五）

中途轉學的被保險人，學生轉學或幼兒中途變更教保服務機構時，其同時向保險人投保本契約者，保險費不予退還，保險契約繼續有效，由要保單位向保險人辦理異動通知。

第十一條 保險費（六）

學生休學者，保險契約繼續有效，由要保單位將休學學生姓名、學號等資料，通知保險人備查；休學期間應繼續參加本保險；休學期滿喪失學籍時，要保單位應通知保險人。

第十二條 保險費之補助

下列被保險人無力交付保險費者，應於第 1、第 2 學期投保作業截止前取得下列身分，由要保單位審核有關證明文件，造具名冊送交保險人彙計，由保險人報請教育部予以補助：

- 一、符合社會救助法規定之低收入戶成員之被保險人。
- 二、符合法定重度以上身心障礙資格領有身心障礙手冊或證明者或其子女。
- 三、具有原住民身分之被保險人。
- 四、就讀於各機關學校公教員工地域加給表所規定之高山地區第 3 級、第 4 級學校或山地偏遠地區學校之被保險人。
- 五、離島地區幼兒或受國民義務教育（含國中小進修學校學生、教保服務機構幼兒）之被保險人。

一般生已完成當學期投保作業，但尚未繳交保費者，得於當學期投保截止日前辦理原屬一般生變更為符合免繳生之身分，惟一般生已完成當學期投保作業且保費亦繳妥者，因涉及政府補助款計算，不受理其身分變更為免繳生，俟新學期再行核辦。凡以免繳生身分投保，其身分證明文件若未能在開學日起 2 個月內提出者，將比照一般生投保之相關規定辦理。

第十三條 身故保險金的給付

被保險人在保險期間內，因疾病或遭受意外傷害事故，以致身故者，保險人按下列方式之一給付身故保險金：

- 一、一般身故保險金：被保險人因疾病或遭受意外傷害事故，以致身故者，保險人給付身故保險金新臺幣壹佰萬元。
- 二、戶外教育身故保險金：被保險人於參與戶外教育時因疾病或遭受意外傷害事故，以致身故者，保險人給付身故保險金新臺幣參佰萬元。保險人給付身故保險金後，本契約對該被保險人的效力即行終止。

第十四條 失能保險金的給付

被保險人在保險期間內，因疾病或遭受意外傷害事故，以致失能者，保險人按下列方式之一給付失能保險金：

- 一、一般失能保險金：被保險人因疾病或遭受意外傷害事故，致成附表一所列失能程度之一者，保險人按附表一給付比率乘上一般身故保險金之金額給付失能保險金，最高以新臺幣壹佰萬元為限。
- 二、戶外教育失能保險金：被保險人於參加戶外教育時因疾病或遭受意外傷害事故，致成附表一所列失能程度之一者，保險人按附表一給付比率乘上戶外教育身故保險金之金額給付失能保險金，最高以新臺幣參佰萬元為限。

被保險人因同一事故，致成附表一所列失能程度之一，而於該事故發生之日起 3 個月內身故時，保險人按第 13 條給付身故保險金，但以前的失能或已依第一項約定應給付之失能保險金，視同保險人已給付部分身故保險金，應扣除之。

被保險人因同一事故，致成附表一所列 2 項以上失能程度時，保險人給付各該項失能保險金之和。但不同失能項目屬於同一手或同一足時，僅給付 1 項失能保險金；若失能項目所屬失能等級不同時，給付較嚴重項目的失能保險金。

被保險人因本次事故所致之失能，如合併以前（含本契約訂立前）或因第 19、20 條規定之除外

責任所致之失能，可領附表一所列較嚴重項目的失能保險金者，保險人按較嚴重的項目給付失能保險金，但以前的失能，視同已給付失能保險金，應扣除之。

被保險人在保險期間內，因疾病或遭受外來突發的意外傷害事故致成附表一所列第 1、2 級者，除給付失能保險金外，並分期給付生活補助金如下：

一、第 1 級失能生活補助金

- (一) 致成第 1 級失能之日起算滿 1 年仍生存者給付新臺幣壹拾伍萬元。
- (二) 致成第 1 級失能之日起算滿 2 年仍生存者給付新臺幣貳拾萬元。
- (三) 致成第 1 級失能之日起算滿 3 年仍生存者給付新臺幣貳拾伍萬元。
- (四) 致成第 1 級失能之日起算滿 4 年仍生存者給付新臺幣參拾萬元。

二、第 2 級失能生活補助金

- (一) 致成第 2 級失能之日起算滿 1 年仍生存者給付新臺幣壹拾壹萬貳仟伍百元。
- (二) 致成第 2 級失能之日起算滿 2 年仍生存者給付新臺幣壹拾伍萬元。
- (三) 致成第 2 級失能之日起算滿 3 年仍生存者給付新臺幣壹拾捌萬柒仟伍百元。
- (四) 致成第 2 級失能之日起算滿 4 年仍生存者給付新臺幣貳拾貳萬伍仟元。

被保險人在訂立本契約前或因第 19、20 條規定之除外責任所致附表一所列之第 2 級失能程度之一者，於本契約有效期間內因發生疾病或遭受意外傷害事故，致其失能程度加重為附表一所列之第 1 級失能程度之一者，對以前失能部分視同已給付第 2 級失能之生活補助金，保險人僅就第 1 級與第 2 級失能生活補助金差額部分所計得之金額，給付本條之生活補助金。

第十五條 醫療保險金的給付

被保險人於本契約保險期間內，因就疾病或遭受意外傷害事故而需要醫療者，保險人按下列約定給付各項醫療保險金。已參加公、勞、農、僑保等社會保險或其眷屬保險者，於申請實支實付型醫療給付時，其醫療給付應扣除社會保險已給付之部分。領有衛生福利部中央健康保險署核發之重大傷病卡者，以不超過各項醫療保險金限額全額給付；倘非領有重大傷病卡者，如已參加社會保險之被保險人，於申請各項醫療保險金時未以社會保險被保險人身份或未至社會保險指定醫院或診所治療，致醫療費用未先經社會保險給付分擔者，或以社會保險身份就醫，但醫療費用未經社會保險給付分擔而全額自費者，保險人僅按其支出之實際醫療費用的百分之六十五給付保險金，但以不超過各項醫療保險金限額為限。

被保險人於本契約保險期間內，因同一疾病或傷害或其引起之併發症，必須住院治療 2 次以上時，如每次出院日期與再入院日期間隔未超過 14 日者，各項醫療保險金限額，均視為同 1 次住院辦理。

一、住院醫療保險金

被保險人於本契約保險期間內，因疾病或遭受意外傷害事故於醫院接受住院治療，該次住院實際支出醫療費用金額扣除第 19 條及第 20 條規定之除外責任所致之費用後在新臺幣伍佰元以上者，保險人依前開扣除後之金額給付「住院醫療保險金」。其中，病房費部分每日以新臺幣壹仟元為限（領有衛生福利部中央健康保險署核發之重大傷病卡者不受此限制）。每次住院最高給付金額以新臺幣伍萬元為限。

上開扣除後之金額未達新臺幣伍佰元者，保險人不負給付責任。但為低收入戶、中低收入戶或其他特殊情形者除外。

二、傷害門診保險金

被保險人於本契約保險期間內，因遭受意外傷害事故於醫院或診所接受門診治療，同一事故實際支出醫療費用金額扣除第 19 條及第 20 條規定之除外責任所致之費用後在新臺幣伍佰元

以上者，保險人依前開扣除後之金額給付「傷害門診保險金」。

上開扣除後之金額未達新臺幣伍佰元者，保險人不負給付責任。但為低收入戶、中低收入戶或其他特殊情形者除外。每一事故最高給付金額以新臺幣伍仟元為限。

三、專案補助重大手術保險金

符合第 12 條所列接受保險費補助的被保險人，因疾病或遭受意外傷害事故於醫院接受住院治療並自事故發生之日起 1 年內於醫院施行附表二所列重大手術項目之一者，除本保險應享之保險給付外，另得檢具醫療費用收據（得以收據副本或影本替之，但須請原醫療院所加蓋院方關防為證）申請「專案補助重大手術保險金」，保險人就其實際支出之醫療費用包括住院及手術費用給付，但同一疾病或意外傷害事故給付金額累計最高以新臺幣貳拾萬元為限。上述住院醫療保險金加專案補助重大手術保險金給付金額累計最高以新臺幣貳拾萬元為限。

四、燒燙傷及須重建手術保險金

被保險人於本契約保險期間內，因遭受意外傷害事故以致發生重大燒燙傷（附表三，依全民健保重大燒燙傷定義）及須實施重建手術者，保險人就其實際支出之醫療費用給付「燒燙傷暨重建手術保險金」，但同一意外傷害事故給付金額累計最高以新臺幣參萬元為限。

五、集體中毒慰問金

被保險人在本契約保險期間內因不可抗力事件致成集體中毒事故（一般中毒指被保險人 5 人以上，倘為食物中毒者，則為 2 人以上），須住院治療者，保險人給付每人「集體中毒慰問金」新臺幣參仟元。

第十六條 保險期滿後新舊承保公司給付責任歸屬

被保險人在保險期間內因疾病或遭受意外傷害事故，而在保險期滿後身故、失能或繼續治療者，依「臺灣銀行股份有限公司採購部辦理 114 學年度學生團體保險共同供應契約條款」第 10 點保險給付之各項理賠給付責任歸屬相關約定辦理。被保險人為應屆畢業生且未繼續升學或因故喪失學籍時，其於保險期間內已投保且遭受外來突發的意外傷害事故，而在保險期滿後身故、失能或繼續接受門診治療者，祇要身故或確定失能或繼續治療的日期，在發生傷害之日起 180 日以內者，保險人依前第 13、14、15 條規定仍負給付責任，但超過 180 日者，保險人不負給付責任，惟受益人若能證明被保險人之身故或失能與該意外傷害事故具有相當因果關係者，不在此限。

第十七條 失能保險金的給付限額

保險人對每一被保險人之一般失能保險金與戶外教育失能保險金的給付（不包含生活補助金），於全部保險期間內，累計最高給付限額如下：

- 一、一般失能保險金，最高以新臺幣壹佰萬元為限。
- 二、戶外教育失能保險金，最高以新臺幣參佰萬元為限。依第 16 條在保險期滿後的給付，仍歸屬於傷害發生保險期間。

第十八條 本保險的給付限額

保險人對每一被保險人之身故保險金及失能保險金（不包含生活補助金）的給付，於全部保險期間內，累計最高給付限額如下：

- 一、因疾病或意外傷害事故所致者，身故保險金及失能保險金，最高各以新臺幣壹佰萬元為限。
- 二、參加戶外教育時因疾病或意外傷害事故所致者，合計最高以新臺幣參佰萬元為限。
- 三、因兼有前 2 款之疾病或意外傷害事故所致者，合計最高以新臺幣參佰萬元為限。

第十九條 除外責任（一）

被保險人因下列情事之一致成死亡、失能、傷害或疾病者，保險人不負給付保險金的責任：

- 一、被保險人之故意行為。但被保險人連續投保滿 2 年後故意自殺致死者，仍給付身故保險金。
- 二、被保險人的犯罪行為。
- 三、被保險人非法施用毒品危害防制條例所稱之毒品。
- 四、戰爭（不論宣戰與否）、內亂及其他類似之武裝叛變。
- 五、其他由保險費審議會審議，經教育部核定公告之情事。

第二十條 除外責任（二）

被保險人具有下列情事之一者，保險人不負給付保險金的責任：

- 一、整形美容、天生畸形整復、牙科鑲補或裝設義齒、義肢、義眼、眼鏡、助聽器或其他附屬品之費用。但因遭受意外傷害事故所致者，不在此限，且其裝設以 1 次為限，上述給付以回復或輔助其功能，且其裝置之費用必須為醫院或診所開立之收據。
- 二、健康檢查、療養、靜養、戒毒、戒酒、護理或養老之非以直接診治病人為目的之費用。
- 三、掛號、疾病門診、診斷書、傷患運送、病房陪護或指定醫師等費用。但因流產或分娩所支出之掛號、門診費用，不在此限。
- 四、未領有醫師執業執照者之醫療費用。
- 五、非因當次住院事故治療之目的所進行之牙科手術。
- 六、其他由保險費審議會審議，經教育部核定公告之情事。

第二十一條 受益人之受益權

受益人故意或犯罪行為致被保險人於死或雖未致死者，喪失其受益權。前項情形，如因該受益人喪失受益權，而致無受益人受領保險金額時，其保險金額作為被保險人遺產。如有其他受益人者，喪失受益權之受益人原應得之部分，依原約定比例計算後分歸其他受益人。

第二十二條 受益人之順序

本契約之醫療保險金、失能保險金、生活補助保險金及集體中毒保險金之受益人，為被保險人本人。被保險人身故時如有尚未給付或未完全給付之保險金，以身故保險金受益人為該部分保險金之受益人。本契約身故保險金之受益人為被保險人之法定繼承人，法定繼承人之順序及應得保險金之比例適用民法繼承編相關規定；監護人或實際扶養被保險人之人，或其他最近親等之家屬有數人時，平均分配。但被保險人無法定繼承人者，其受益人改依下列順序定之：

- 一、被保險人之監護人。
- 二、實際扶養被保險人之人。
- 三、其他被保險人最近親等之家屬。最近親等之家屬有同親等者，以尊親屬優先。以前項監護人、實際扶養被保險人之人，或其他最近親等之家屬為身故保險金受益人時，其給付比例依受益人數平均分配。

第二十三條 保險事故的通知與保險金的申請時間

要保單位或受益人應於知悉保險人應負保險責任之事故發生之日起 10 日內通知保險人，並於通知後儘速檢具所需文件向保險人申請給付保險金。保險人應於收齊前項文件後 15 日內給付之。逾期保險人應按年利一分加計利息給付。但逾期事由可歸責於要保單位或受益人者，保險人不負擔利息。

第二十四條 失蹤處理

被保險人因第 3 條所約定的事故失蹤或下落不明，於戶籍登記簿登記失蹤之日起滿 1 年仍未尋獲者，或有被保險人極有身故可能之證明者，保險人可以先行墊付身故保險金。以後如發現生還

時，受益人應於發現後1個月內，將該項墊付的身故保險金全數返還保險人。被保險人於前項失蹤期間發生本契約所約定之保險事故者，保險人仍依契約約定給付保險金，但有欠繳保險費應予扣除。

第二十五條 保險金的申領

受益人申領保險金時，應檢具下列文件：

- 一、保險金申請書。
- 二、請領「身故保險金」者，另檢具相驗屍體證明書或死亡診斷書及被保險人的除戶戶籍謄本。
- 三、請領失蹤之身故保險金者，另檢具失蹤證明文件。
- 四、請領失能保險金者，另送診斷證明書（該證明書須載明失能程度）或身心障礙手冊及其他失能鑑定文件。
- 五、請領醫療保險金者，另送診斷書及醫療費用收據（得以收據副本或影本替之，但須請原醫療院所加蓋院方關防為證）。但被保險人領有重大傷病卡申請本項保險金者應另檢具重大傷病證明。
- 六、受益人的身分證明。
- 七、受益人請領各項保險金時，由要保單位於保險金申請書加蓋關防或學保專用章證明被保險人學籍身分。受益人申領失能保險金時，保險人得對被保險人的身體予以檢驗，其一切費用由保險人負擔。
- 八、受益人與被保險人之關係證明（如新式戶口名簿或3個月內戶籍謄本、扶養證明等，應記載詳細記事）。
- 九、受益人申領各項保險金時，保險人基於審核保險金之需要，得徵詢其他醫師之醫學專業意見，並得經受益人同意調閱被保險人之就醫相關資料。因此所生之費用由保險人負擔。
- 十、受益人請領因參加戶外教育之保險金者，另須檢具依教育部戶外教育相關法令規定，經要保單位核定通過之實施計畫及參加戶外教育之證明文件(如被保險人為未成年者，檢附父母、監護人或其他實際照顧被保險人之人同意證明)。

第二十六條 保險金申請之處理

受益人申請各項保險金時，保險人得請求被保險人或受益人提供被保險人病歷調查同意書，其一切費用由保險人負擔。受益人或保險人對於各項保險金之給付如有疑義或爭議時，按高級中等以下教育階段學生及教保服務機構幼兒團體保險爭議處理辦法處理。

第二十七條 時效

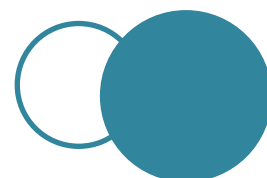
由本契約所生權利，自得為請求之日起，經過2年不行使而消滅。

第二十八條 批註

本契約內容的變更或記載事項的增刪，非經要保單位與保險人雙方書面同意且批註於保險單者，不發生效力。

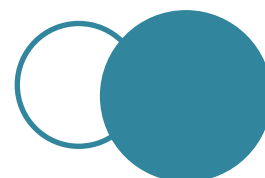
第二十九條 管轄法院

本契約涉訟時，約定以要保單位所在地之地方法院為第一審管轄法院。



附表一、失能程度與保險金給付表

項目		項次	失能程度	失能等級	給付比率
1 神經	神經障害 (註1)	1-1-1	中樞神經系統機能遺存極度障害，包括植物人狀態或氣切呼吸器輔助，終身無工作能力，為維持生命必要之日常生活活動，全須他人扶助，經常需醫療護理或專人周密照護者。	1	100%
		1-1-2	中樞神經系統機能遺存高度障害，須長期臥床或無法自行翻身，終身無工作能力，為維持生命必要之日常生活活動之一部分須他人扶助者。	2	90%
		1-1-3	中樞神經系統機能遺存顯著障害，終身無工作能力，為維持生命必要之日常生活活動尚可自理者。	3	80%
		1-1-4	中樞神經系統機能遺存障害，由醫學上可證明局部遺存頑固神經症狀，且勞動能力較一般顯明低下者。	7	40%
		1-1-5	中樞神經系統機能遺存障害，由醫學上可證明局部遺存頑固神經症狀，但通常無礙勞動。	11	5%
2 眼	視力障害 (註2)	2-1-1	雙目均失明者。	1	100%
		2-1-2	雙目視力減退至 0.06 以下者。	5	60%
		2-1-3	雙目視力減退至 0.1 以下者。	7	40%
		2-1-4	一目失明，他目視力減退至 0.06 以下者。	4	70%
		2-1-5	一目失明，他目視力減退至 0.1 以下者。	6	50%
		2-1-6	一目失明者。	7	40%
3 耳	聽覺障害 (註3)	3-1-1	兩耳鼓膜全部缺損或兩耳聽覺機能均喪失 90 分貝以上者。	5	60%
		3-1-2	兩耳聽覺機能均喪失 70 分貝以上者。	7	40%
4 鼻	缺損及機能障害 (註4)	4-1-1	鼻部缺損，致其機能永久遺存顯著障害者。	9	20%
		4-1-2	鼻未缺損，而鼻機能永久遺存顯著障害者。	11	5%
5 口	咀嚼吞嚥及言語機能障害 (註5)	5-1-1	永久喪失咀嚼、吞嚥或言語之機能者。	1	100%
		5-1-2	咀嚼、吞嚥及言語之機能永久遺存顯著障害者。	5	60%
		5-1-3	咀嚼、吞嚥或言語構音之機能永久遺存顯著障害者。	7	40%



失能程度與保險金給付表（續）

項目		項次	失能程度	失能等級	給付比率
6 胸腹部 臟器	胸腹部 臟器機 能障害 (註6)	6-1-1	胸腹部臟器機能遺存極度障害，終身不能從事任何工作，經常需要醫療護理或專人周密照護者。	1	100%
		6-1-2	胸腹部臟器機能遺存高度障害，終身不能從事任何工作，且日常生活需人扶助。	2	90%
		6-1-3	胸腹部臟器機能遺存顯著障害，終身不能從事任何工作，但日常生活尚可自理者。	3	80%
		6-1-4	胸腹部臟器機能遺存顯著障害，終身祇能從事輕便工作者。	7	40%
	臟器 切除	6-2-1	任一主要臟器切除二分之一以上者。	9	20%
		6-2-2	脾臟切除者。	11	5%
	膀胱機 能障害	6-3-1	膀胱機能完全喪失且無裝置人工膀胱者。	3	80%
7 軀 幹	脊柱運 動障害 (註7)	7-1-1	脊柱永久遺存顯著運動障害者。	7	40%
		7-1-2	脊柱永久遺存運動障害者。	9	20%
8 上 肢	上肢缺 損障害	8-1-1	兩上肢腕關節缺失者。	1	100%
		8-1-2	一上肢肩、肘及腕關節中，有二大關節以上缺失者。	5	60%
		8-1-3	一上肢腕關節缺失者。	6	50%
	手指 缺損 障害 (註8)	8-2-1	雙手十指均缺失者。	3	80%
		8-2-2	雙手兩拇指均缺失者。	7	40%
		8-2-3	一手五指均缺失者。	7	40%
		8-2-4	一手包含拇指及食指在內，共有四指缺失者。	7	40%
		8-2-5	一手拇指及食指缺失者。	8	30%
		8-2-6	一手包含拇指或食指在內，共有三指以上缺失者。	8	30%
		8-2-7	一手包含拇指在內，共有二指缺失者。	9	20%
		8-2-8	一手拇指缺失或一手食指缺失者。	11	5%
		8-2-9	一手拇指及食指以外之任何手指，共有二指以上缺失者。	11	5%
	上肢機 能障害 (註9)	8-3-1	兩上肢肩、肘及腕關節均永久喪失機能者。	2	90%
		8-3-2	兩上肢肩、肘及腕關節中，各有二大關節永久喪失機能者。	3	80%
		8-3-3	兩上肢肩、肘及腕關節中，各有一大關節永久喪失機能者。	6	50%
		8-3-4	一上肢肩、肘及腕關節均永久喪失機能者。	6	50%

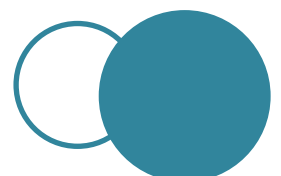
失能程度與保險金給付表（續）

項目	項次	失能程度	失能等級	給付比率
8 上肢	上肢 機能障害 (註 9)	8-3-5 一上肢肩、肘及腕關節中，有二大關節永久喪失機能者。	7	40%
		8-3-6 一上肢肩、肘及腕關節中，有一大關節永久喪失機能者。	8	30%
		8-3-7 兩上肢肩、肘及腕關節均永久遺存顯著運動障害者。	4	70%
		8-3-8 兩上肢肩、肘及腕關節中，各有二大關節永久遺存顯著運動障害者。	5	60%
		8-3-9 兩上肢肩、肘及腕關節中，各有一大關節永久遺存顯著運動障害者。	7	40%
		8-3-10 一上肢肩、肘及腕關節均永久遺存顯著運動障害者。	7	40%
		8-3-11 一上肢肩、肘及腕關節中，有二大關節永久遺存顯著運動障害者。	8	30%
		8-3-12 兩上肢肩、肘及腕關節均永久遺存運動障害者。	6	50%
		8-3-13 一上肢肩、肘及腕關節均永久遺存運動障害者。	9	20%
	手指 機能障害 (註 10)	8-4-1 雙手十指均永久喪失機能者。	5	60%
		8-4-2 雙手兩拇指均永久喪失機能者。	8	30%
		8-4-3 一手五指均永久喪失機能者。	8	30%
		8-4-4 一手包含拇指及食指在內，共有四指永久喪失機能者。	8	30%
		8-4-5 一手拇指及食指永久喪失機能者。	11	5%
		8-4-6 一手含拇指及食指有三手指以上之機能永久完全喪失者。	9	20%
		8-4-7 一手拇指或食指及其他任何手指，共有三指以上永久喪失機能者。	10	10%
9 下肢	下肢 缺損障害	9-1-1 兩下肢足踝關節缺失者。	1	100%
		9-1-2 一下肢髖、膝及足踝關節中，有二大關節以上缺失者。	5	60%
		9-1-3 一下肢足踝關節缺失者。	6	50%
	縮短障害 (註 11)	9-2-1 一下肢永久縮短五公分以上者。	7	40%
	足趾 缺損障害 (註 12)	9-3-1 雙足十趾均缺失者。	5	60%
		9-3-2 一足五趾均缺失者。	7	40%
	下肢 機能障害 (註 13)	9-4-1 兩下肢髖、膝及足踝關節均永久喪失機能者。	2	90%
		9-4-2 兩下肢髖、膝及足踝關節中，各有二大關節永久喪失機能者。	3	80%

失能程度與保險金給付表（續）

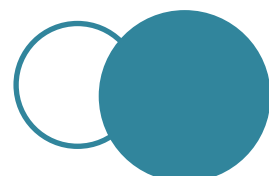
項目		項次	失能程度	失能等級	給付比率
9 下 肢	下肢機能障害 (註 13)	9-4-3	兩下肢髖、膝及足踝關節中，各有一大關節永久喪失機能者。	6	50%
		9-4-4	一下肢髖、膝及足踝關節均永久喪失機能者。	6	50%
		9-4-5	一下肢髖、膝及足踝關節中，有二十大關節永久喪失機能者。	7	40%
		9-4-6	一下肢髖、膝及足踝關節中，有一大關節永久喪失機能者。	8	30%
		9-4-7	兩下肢髖、膝及足踝關節均永久遺存顯著運動障害者。	4	70%
		9-4-8	兩下肢髖、膝及足踝關節中，各有二十大關節永久遺存顯著運動障害者。	5	60%
		9-4-9	兩下肢髖、膝及足踝關節中，各有一大關節永久遺存顯著運動障害者。	7	40%
		9-4-10	一下肢髖、膝及足踝關節均遺存永久顯著運動障害者。	7	40%
		9-4-11	一下肢髖、膝及足踝關節中，有二十大關節永久遺存顯著運動障害者。	8	30%
		9-4-12	兩下肢髖、膝及足踝關節均永久遺存運動障害者。	6	50%
		9-4-13	一下肢髖、膝及足踝關節均永久遺存運動障害者。	9	20%
	足趾機能障害 (註 14)	9-5-1	雙足十趾均永久喪失機能者。	7	40%
		9-5-2	一足五趾均永久喪失機能者。	9	20%
註 1	1-1. 於審定「神經障害等級」時，須有精神科、神經科、神經外科或復健科專科醫師診斷證明及相關檢驗報告（如簡式智能評估表(MMSE)、失能評估表(modified Rankin Scale, mRS)、臨床失智評估量表(CDR)、神經電生理檢查報告、神經系統影像檢查報告及相符之診斷檢查報告等）資料為依據，必要時保險人得另行指定專科醫師會同認定。 (1) 「為維持生命必要之日常生活活動」係指食物攝取、大小便始末、穿脫衣服、起居、步行、入浴等。 (2) 有失語、失認、失行等之病灶症狀、四肢麻痺、錐體外路症狀、記憶力障害、知覺障害、感情障害、意欲減退、人格變化等顯著障害；或者麻痺等症狀，雖為輕度，身體能力仍存，但非他人在身邊指示，無法遂行其工作者：適用第 3 級。 (3) 中樞神經系統障害，例如無知覺障害之錐體路及錐體外路症狀之輕度麻痺，依影像檢查始可證明之輕度腦萎縮、腦波異常等屬之，此等症狀須據專科醫師檢查、診斷之結果審定之。 (4) 中樞神經系統之類廢症狀如發生於中樞神經系統以外之機能障害，應按其發現部位所定等級定之，如障害同時併存時，應綜合其全部症狀擇一等級定之，等級不同者，應按其中較重者定其等級。				

註 1	1-2.「平衡機能障害與聽力障害」等級之審定：因頭部損傷引起聽力障害與平衡機能障害同時併存時，須綜合其障害狀況定其等級。 1-3.「外傷性癲癇」障害等級之審定：癲癇發作，同時應重視因反復發作致性格變化而終至失智、人格崩壞，即成癲癇性精神病狀態者，依附註 1-1 原則審定之。癲癇症狀之固定時期，應以經專科醫師之治療，認為不能期待醫療效果時，及因治療致症狀安定者為準，不論其發作型態，依下列標準審定之： (1) 雖經充分治療，每週仍有一次以上發作者：適用第 3 級。 (2) 雖經充分治療，每月仍有一次以上發作者：適用第 7 級。 1-4.「眩暈及平衡機能障害」等級之審定：頭部外傷後或因中樞神經系統受損引起之眩暈及平衡機能障害，不單由於內耳障害引起，因小腦、腦幹部、額葉等中樞神經系統之障害發現者亦不少，其審定標準如次： (1) 為維持生命必要之日常生活活動仍有可能，但因高度平衡機能障害，終身不能從事任何工作者：適用第 3 級。 (2) 因中等度平衡機能障害，勞動能力較一般平常人顯明低下者：適用第 7 級。 1-5.「外傷性脊髓障害」等級之審定，依其損傷之程度發現四肢等之運動障害、知覺障害、腸管障害、尿路障害、生殖器障害等，依附註 1-1 之原則，綜合其症狀選用合適等級。 1-6.「一氧化碳中毒後遺症」障害等級之審定：一氧化碳中毒後遺症障害之審定，綜合其所遺諸症候，按照附註說明精神、神經障害等級之審定基本原則判斷，定其等級。
註 2	2-1.「視力」之測定： (1) 應用萬國式視力表以矯正後視力為準，但矯正不能者，得以裸眼視力測定之。 (2) 視力障害之測定，必要時須通過「測盲(Malingering)」檢查。 2-2.「失明」係指視力永久在萬國式視力表 0.02 以下而言，並包括眼球喪失、摘出、僅能辨明暗或辨眼前一公尺以內手動或辨眼前五公分以內指數，且須經詐盲測試確診失明者。 2-3. 以自傷害之日起經過六個月的治療為判定原則，但眼球摘出等明顯無法復原之情況，不在此限。
註 3	3-1. 兩耳聽覺障害程度不同時，應依優耳之聽覺障害審定之。 3-2. 聽覺障害測定，需用精密聽力計(Audiometer)行之，其平均聽力喪失率以分貝表示之 3-3. 內耳損傷引起平衡機能障害之審定，準用神經障害所定等級，按其障害之程度審定之
註 4	4-1「鼻部缺損」，係指鼻軟骨二分之一以上缺損之程度。其「機能永久遺存顯著障害」，係指兩側鼻孔閉塞、鼻呼吸困難、不能矯治，或兩側嗅覺完全喪失者。



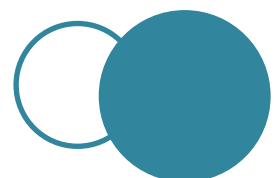
註 5	5-1. 咀嚼機能發生障害，係專指由於牙齒以外之原因（如頰、舌、軟硬口蓋、顎骨、下顎關節等之障害），所引起者。食道狹窄、舌異常、咽喉頭支配神經麻痺等引起之吞嚥障害，往往併發咀嚼機能障害，故兩項障害合併定為「咀嚼、吞嚥障害」： (1) 「喪失咀嚼、吞嚥之機能」，係指因器質障害或機能障害，以致不能作咀嚼、吞嚥運動，除流質食物外，不能攝取或吞嚥者。 (2) 「咀嚼、吞嚥機能遺存顯著障害」，係指不能充分作咀嚼、吞嚥運動，致除粥、糊、或類似之食物以外，不能攝取或吞嚥者。 5-2. 言語機能障害，係指由於牙齒損傷以外之原因引起之構音機能障害、發聲機能障害及綴音機能障害等： (1) 「喪失言語機能障害」，係指後列構成語言之口唇音、齒舌音、口蓋音、喉頭音等之四種語音機能中，有三種以上不能構音者。 (2) 「言語機能遺存顯著障害」，係指後列構成語言之口唇音、齒舌音、口蓋音、喉頭音等之四種語言機能中，有二種以上不能構音者。 A. 雙唇音：ㄅ ㄆ ㄇ（發音部位雙唇者） B. 唇齒音：ㄆ（發音部位唇齒） C. 舌尖音：ㄌ ㄋ ㄒ（發音部位舌尖與牙齦） D. 舌根音：ㄍ ㄎ ㄑ（發音部位舌根與軟顎） E. 舌面音：ㄔ ㄕ ㄖ（發音部位舌面與硬顎） F. 舌尖後音：ㄓ ㄔ ㄕ（發音部位舌尖與硬顎） G. 舌尖前音：ㄗ ㄘ ㄙ（發音部位舌尖與上牙齦） 5-3. 因綴音機能遺存顯著障害，祇以言語表示對方不能通曉其意思者，準用「言語機能遺存顯著障害」所定等級。
------------	---

註 6	6-1. 胸腹部臟器： (1) 胸部臟器，係指心臟、心囊、主動脈、氣管、支氣管、肺臟、胸膜及食道。 (2) 腹部臟器，係指胃、肝臟、膽囊、胰臟、小腸、大腸、腸間膜、脾臟及腎上腺。 (3) 泌尿器官，係指腎臟、輸尿管、膀胱及尿道。 (4) 生殖器官，係指內生殖器及外生殖器。 6-2. (1) 任一主要臟器切除二分之一以上者之主要臟器係指心臟、肺臟、食道、胃、肝臟、胰臟、小腸、大腸、腎臟、腎上腺、輸尿管、膀胱及尿道。 (2) 前述「二分之一以上」之認定標準於對稱器官以切除一側，肺臟以切除二葉為準。 6-3. 胸腹部臟器障害等級之審定：胸腹部臟器機能遺存障害，須將症狀綜合衡量，永久影響其日常生活活動之狀況及需他人扶助之情形，比照神經障害等級審定基本原則，綜合審定其等級。 6-4. 膀胱機能完全喪失，係指必須永久性自腹表排尿或長期導尿者（包括永久性迴腸導管、寇克氏囊與輸尿管造口術）。
------------	---

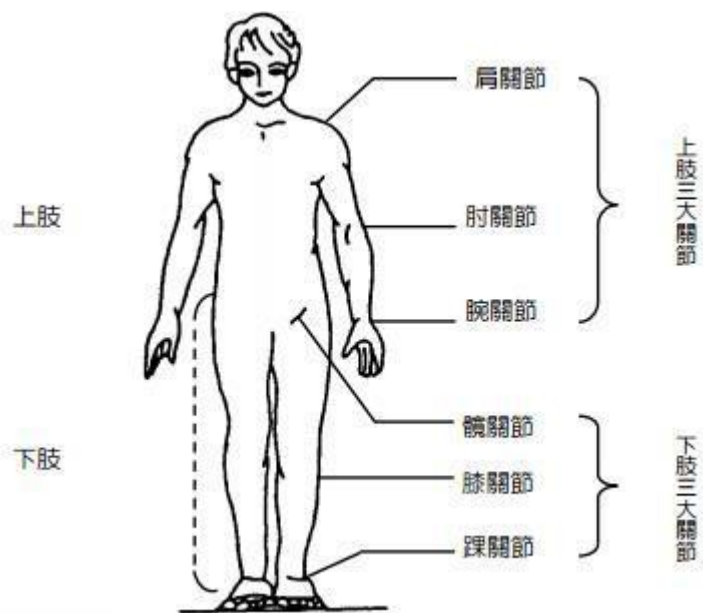


註 7	7-1. 脊柱遺存障害者，若併存神經障害時，應綜合其全部症狀擇一等級定之，等級不同者，應按其中較重者定其等級。 7-2. 脊柱運動障害須經 X 光照片檢查始可診斷，如經診斷有明顯骨折、脫位或變形者，應依下列規定審定： (1) 「遺存顯著運動障害」，係指脊柱連續固定四個椎體及三個椎間盤（含）以上，且喪失生理運動範圍二分之一以上者。 (2) 「遺存運動障害」，係指脊柱連續固定四個椎體及三個椎間盤（含）以上，且喪失生理運動範圍三分之一以上者。 (3) 脊柱運動限制不明顯或脊柱固定三個椎體及二個椎間盤（含）以下者，不在給付範圍。
註 8	8-1. 「手指缺失」係指： (1) 在拇指者，係由指節間關節切斷者。 (2) 其他各指，係指由近位指節間關節切斷者。 8-2. 若經接指手術後機能仍永久完全喪失者，視為缺失。足趾亦同。 8-3. 截取拇趾接合於拇指時，若拇指原本之缺失已符合失能標準，接合後機能雖完全正常，拇指之部份仍視為缺失，而拇趾之自截部份不予計入。
註 9	9-1. 「一上肢肩、肘及腕關節永久喪失機能」，係指一上肢完全廢用，如下列情況者： (1) 一上肢肩、肘及腕關節完全強直或完全麻痺，及該手五指均永久喪失機能者。 (2) 一上肢肩、肘及腕關節完全強直或完全麻痺者。 9-2. 「一上肢肩、肘及腕關節永久遺存顯著運動障害」，係指一上肢各關節遺存顯著運動障害，如下列情況者： (1) 一上肢肩、肘及腕關節均永久遺存顯著運動障害，及該手五指均永久喪失機能者。 (2) 一上肢肩、肘及腕關節均永久遺存顯著運動障害者。 9-3. 以生理運動範圍，作審定關節機能障害之標準，規定如下： (1) 「喪失機能」，係指關節完全強直或完全麻痺狀態者。 (2) 「顯著運動障害」，係指喪失生理運動範圍二分之一以上者。 (3) 「運動障害」，係指喪失生理運動範圍三分之一以上者。 9-4. 運動限制之測定： (1) 以各關節之生理運動範圍為基準。機能（運動）障害原因及程度明顯時，採用主動運動之運動範圍，如障害程度不明確時，則須由被動運動之可能運動範圍參考決定之。 (2) 經石膏固定患部者，應考慮其癒後恢復之程度，作適宜之決定。 9-5. 上下肢關節名稱及生理運動範圍如說明圖表。
註 10	10-1. 「手指永久喪失機能」係指： (1) 在拇指，中手指節關節或指節間關節，喪失生理運動範圍二分之一以上者。 (2) 在其他各指，中手指節關節，或近位指節間關節，喪失生理運動範圍二分之一以上者。 (3) 拇指或其他各指之末節切斷達二分之一以上者。

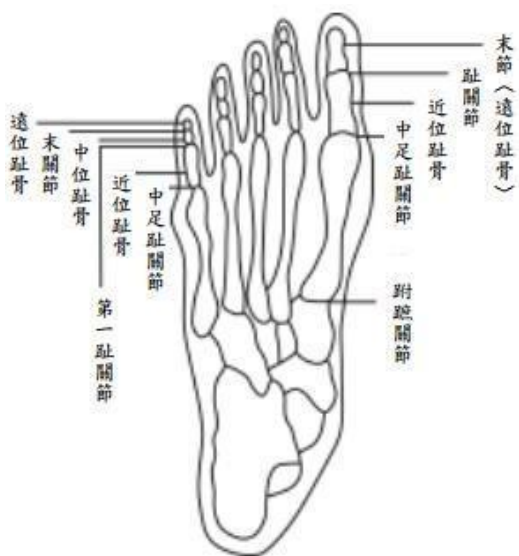
註 11	11-1.下肢縮短之測定，自患側之腸骨前上棘與內踝下端之長度，與健側下肢比較測定其縮短程度。
註 12	12-1.「足趾缺失」係指：自中足趾關節切斷而足趾全部缺損者。
註 13	13-1.「一下肢髖、膝及足踝關節永久喪失機能」，係指一下肢完全廢用，如下列情況者： (1) 一下肢三大關節均完全強直或完全麻痺，以及一足五趾均喪失機能者。 (2) 一下肢三大關節均完全強直或完全麻痺者。 13-2.下肢之機能障害「喪失機能」、「顯著運動障害」或「運動障害」之審定，參照上肢之各該項規定。
註 14	14-1.「足趾永久喪失機能者」係指符合下列情況者： (1) 第一趾末切斷二分之一以上者，或中足趾關節，或趾關節之運動可能範圍，喪失生理運動範圍二分之一以上者。 (2) 在第二趾，自末關節以上切斷者，或中足趾關節或第一趾關節喪失生理運動範圍二分之一以上者。 (3) 在第三、四、五各趾，係指末關節以上切斷或中足趾關節及第一趾關節均完全強直者。
註 15	15-1.機能永久喪失及遺存各級障害之判定，以被保險人於意外傷害事故發生之日起，並經六個月治療後症狀固定，再行治療仍不能期待治療效果的結果為基準判定。但立即可判定者不在此限。



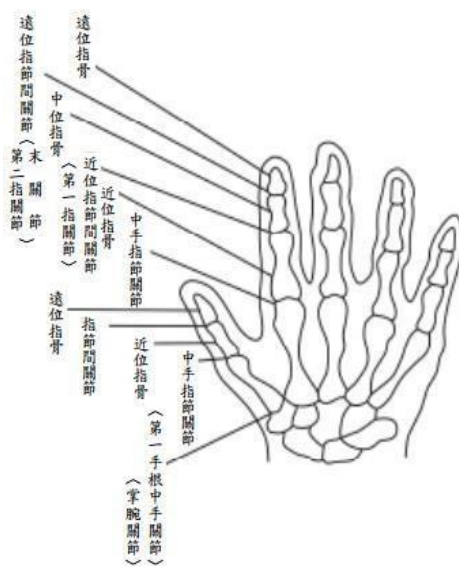
上下肢關節名稱說明圖



足骨



手骨



上、下肢關節生理運動範圍一覽表

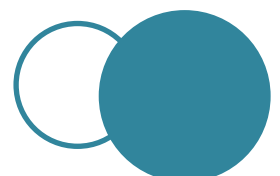
上肢：

下肢：

左肩關節	前舉 (正常180度)	後舉 (正常60度)	關節活動度 (正常240度)
右肩關節	前舉 (正常180度)	後舉 (正常60度)	關節活動度 (正常240度)
左肘關節	屈曲 (正常145度)	伸展 (正常0度)	關節活動度 (正常145度)
右肘關節	屈曲 (正常145度)	伸展 (正常0度)	關節活動度 (正常145度)
左腕關節	掌屈 (正常80度)	背屈 (正常70度)	關節活動度 (正常150度)
右腕關節	掌屈 (正常80度)	背屈 (正常70度)	關節活動度 (正常150度)

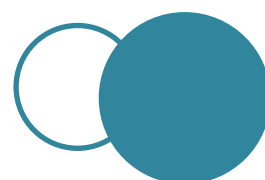
左髖關節	屈曲 (正常125度)	伸展 (正常10度)	關節活動度 (正常135度)
右髖關節	屈曲 (正常125度)	伸展 (正常10度)	關節活動度 (正常135度)
左膝關節	屈曲 (正常140度)	伸展 (正常0度)	關節活動度 (正常140度)
右膝關節	屈曲 (正常140度)	伸展 (正常0度)	關節活動度 (正常140度)
左踝關節	蹠曲 (正常45度)	背屈 (正常20度)	關節活動度 (正常65度)
右踝關節	蹠曲 (正常45度)	背屈 (正常20度)	關節活動度 (正常65度)

若被保險人可證明其另一正常側之肢體關節活動度大於上述表定關節活動度時，則依其正常側之肢體關節活動度作為生理運動範圍之測定標準。



附表二、重大手術名稱及部位表

- 一、開顱手術（穿顱術及穿刺術除外）。
- 二、摘除眼球手術。
- 三、心臟手術。
- 四、一上肢腕關節以上施行截肢手術或鋼釘（板）固定手術。
- 五、包括拇指或食指在內有四指以上自掌指關節以上施行截指手術。
- 六、一下肢踝關節以上施行截肢手術或鋼釘（板）固定手術。
- 七、一足五趾自蹠趾關節以上全部截除手術。
- 八、生殖器官切除手術。
- 九、重度燒燙傷需施行植皮手術。
- 十、腎摘除手術。
- 十一、重大器官（心、肺、肝、胰、腎臟）移植手術。
- 十二、肝臟切除手術。
- 十三、膽囊切除手術。
- 十四、胃部切除手術。
- 十五、肺葉切除手術。
- 十六、脾臟切除手術。
- 十七、胰臟切除手術。
- 十八、尿毒症洗腎手術。
- 十九、胸腔手術。
- 二十、脊柱側彎矯正行鋼釘（板）固定手術。
- 廿一、骨髓移植手術。
- 廿二、顯微斷指再接手術。
- 廿三、顎骨頷骨嚴重骨折以鋼釘及鋼線行手術。
- 廿四、腰椎椎間盤突出行椎間板切除手術。
- 廿五、膝關節十字韌帶整型髌骨間雙側韌帶移植手術。
- 廿六、人工髌關節置換手術。
- 廿七、癌症手術。



附表三、重大燒燙傷給付條件

◆依全民健保重大燒燙傷定義，申請者應註明燒燙傷面積

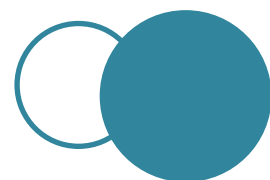
(一) 二度(含)以上燒燙傷面積達全身百分之二十以上。

(二) 顏面燒燙傷合併五官功能障礙。

1.眼及其附屬器官之燒傷 2.臉及頭之燒傷，深部組織壞死(深三度)，伴有身體部位損害。

(符合國際疾病分類標準 ICD-10-CM/PCS 2014 年版中診斷碼所列之傷病，如下表所示)。

二度(含)以上燒燙傷面積達全身百分之二十以上；或顏面燒燙傷合併五官功能障礙者。		
ICD-10-CM/PCS 碼 2014 年版	重大傷病項目	英文疾病名稱
T31.20-T31.99 T32.20-T32.99	(一) 體表面積之> 20%之燒傷	Burn of >20% of total body surface
T26.00XA-T26.92XA (第7位碼須為A)	(二) 顏面燒燙傷 1.眼及其附屬器官之燒傷。	Burn confined to eye and adnexa
T20.30XA-T20.39XA T20.70XA-T20.79XA (第7位碼須為A)	2.臉及頭之燒傷，深部組織壞死 (深三度)，伴有身體部位損害	Burn of face and head,deep necrosis of underlying tissue (deep third degree) with loss of a body part



輔導類

#生涯進路 #學生申訴

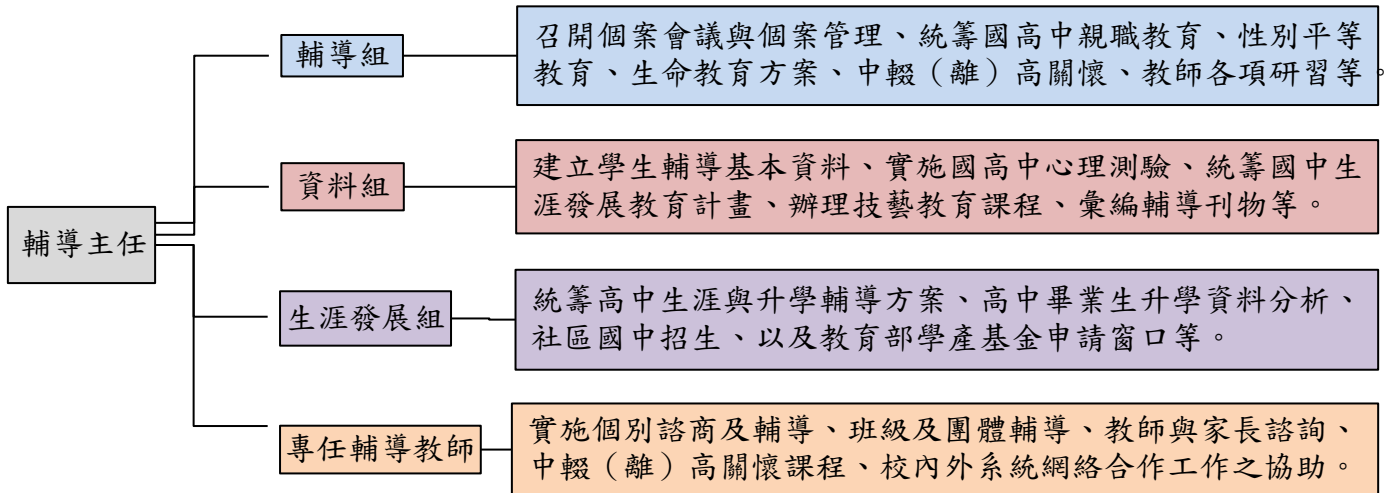
CAREER

肆、輔導類

一、認識輔導處

這裡不是很大，但容得下你的喜、怒、哀、樂；
這裡的老師不是萬能，
但我們有滿腔熱忱，願意與你分享喜悅、分擔憂傷，
陪你走過青春的點點滴滴。

(一) 輔導處組織及人員



(二) 輔導處服務內容

1. 生活輔導：生活適應、情緒管理、人際交往等。
2. 學習輔導：學習態度、學習方法、學習管理等。
3. 生涯輔導：自我探索、校系試探、職涯規劃等。

(三) 輔導處服務項目

1. 個別輔導：學生主動至輔導處尋求資源；導師轉介、專任輔導老師安排晤談。
2. 團體輔導：依導師聯繫進行班級輔導、舉辦各種成長團體。
3. 編印刊物：出版「西苑輔訊」、「高中甄選入學指定項目甄試參考手冊」、「學習歷程檔案撰寫指引手冊」。
4. 辦理活動：辦理專題講座、校系與生涯參訪、座談說明會、主題周系列活動。
5. 提供資料：期刊雜誌、書籍、個別心測、輔導專欄、升學資訊。
6. 招募義工：
 - (1) 輔導處於每學期開學初徵求輔導志工，歡迎有興趣輔導服務工作的同學熱心參與。
 - (2) 條件：國一及高一各班同學，有熱情、可靠者。
 - (3) 報名方式：請至輔導處找輔導老師報名。
7. 輔導教育資料專櫃：提供教師、家長相關輔導書籍、VCD、DVD，歡迎借閱。
8. 其他：二手制服回收及借用、簡易針線盒提供。

★輔導處是為全校每一位師生所設立的園地，期盼每位同學們能主動多與輔導處聯繫，相信輔導處每位親切的老師們及豐富的資源，必定可以讓你滿載而歸。
輔導處專線：(04)27016473 轉 740-743。

二、國高中生涯進路圖

五專免試入學

五專聯合免試入學

五專優先免試入學

五專

五專升大學管道

- 二技申請大學
- 一般大學、科技大學或四技轉學考(插大)

- 二年制技術學院
- 一般大學
- 科技大學或技術學院

高中特色招生入學

專業群科甄選入學

考試分發入學

藝術才能班甄選入學

體育班甄選入學

科學班甄選入學

技術型高中

技術型高中

普通型高中

普通型高中

技高/綜高升大學管道

- 科技校院繁星
- 四技二專甄選入學
- 四技二專聯合登記分發
- 技優保送
- 技優甄審
- 單獨招生

- 一般大學
- 科技大學或技術學院(含產學合作專班)
- 二專
- 進修學士班
- 軍校、警校

畢業取得學士資格

研究所或就業
(碩士/博士)

高中免試入學

實用技能學程

技優甄審入學

各校直升入學

就學區免試入學

技術型高中

普通型高中

技術型高中

綜合型高中

普通型高中

普高/綜高升大學管道

- 繁星推薦
- 申請入學
- 分發入學
- 特殊選才
- 單獨招生

- 一般大學
- 科技大學或技術學院
- 進修學士班
- 軍校、警校

畢業三年後直接報考研究所
(部分學校要求有工作經驗)

三、臺中市立西苑高級中學學生申訴評議委員會組織及運作要點

113年8月29日校務會議訂定通過

第一條 本要點依教育部中華民國 112 年 12 月 18 日臺教授國部字第 1120174186A 號令修正發布之「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。

第二條 本校為處理學生或學生自治組織申訴案件，設置學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)。

申評會置委員九人(附件一)，由校長就下列人員(派)兼之；

一、學校行政人員代表二人、教師代表三人、家長會代表二人。

二、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。

三、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者一人。

前項第三款專家學者，應自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遴聘。

第二項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

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

學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

第三條 本校處理特殊教育學生申訴案件時，應就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員二人擔任委員，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，為本校之特殊教育學生申訴評議委員會，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)報教育主管機關備查。

第四條 本校學生或學生自治組織(以下簡稱申訴人)對學校之懲處、其他措施或決議(以下簡稱原措施)，認為違法或不當致損害其權益者，得提起申訴；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，並通知申訴人。

申訴人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。

第五條 本校高中部申訴人提起申訴者，應於知悉或通知送達之次日起三十日內，以書面(附件二)向學校為之。

本校國中部申訴人提起申訴者，應於知悉或通知送達之次日起四十日內，以書面(附件二)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（附件二），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單位、向該學校單位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單位之收受證明。

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 本校申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知原措施單位提出說明。

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

第八條 申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

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

第九條 申訴人向本校提起申訴，同一案件以一次為限。

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

申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

第十條 本校申評會委員會議，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 本校申評會委員會議，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 本校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 本校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。
- 六、調查小組應於組成後十五日內完成調查；必要時，得予延長，
延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。
- 七、調查小組完成調查報告後，應提申評會審議；審議時，調查小組應依申評會通知，
推派代表列席說明。
- 八、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。

第十四條 申訴人、本校校長、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。

第十五條 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，得向本校申請閱覽、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。

第十六條 本校申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷
證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

第十七條 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。

第十八條 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。

第十九條 本校申訴之評議決定，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）所及身分證明文件號碼。
- 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。

六、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。

第二十一條 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。

第二十二條 本校申評會作成評議決定書，應以學校名義簽收送達或由郵政機關以雙掛號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。

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，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。

第二十三條 本校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。

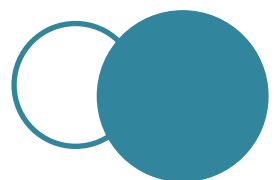
前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。

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。

第二十四條 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。

第二十五條 本要點如有未盡事宜，悉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、特殊教育學生及幼兒申訴服務辦法及其相關法令規定辦理。

第二十六條 本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。



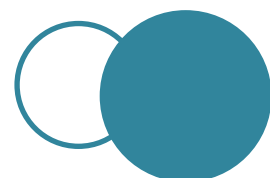
臺中市立西苑高級中學學生申訴評議委員會組成名單

職 務	職 稱	擔任職務
委員一	行政人員代表	由校長遴聘行政人員 擔任申評會委員。
委員二	行政人員代表	由校長遴聘行政人員 擔任申評會委員。
委員三	教師代表	由教師會推薦教師會成員， 受校長遴聘擔任申評會委員。
委員四	教師代表	由校長遴聘高中部教師 擔任申評會委員。
委員五	教師代表	由校長遴聘國中部教師 擔任申評會委員。
委員六	家長代表	由家長會推薦高中部家長委員， 受校長遴聘擔任申評會委員。
委員七	家長代表	由家長會推薦國中部家長委員， 受校長遴聘擔任申評會委員。
委員八	學生代表	經選舉產生之學生代表或學生會代表
委員九	校外法律、教育、 兒童及少年權利、 心理或輔導專家學者	法律、心理或輔導學者專家， 受校長遴聘擔任申評會委員
特教委員 (2人)	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	處理特殊教育學生申訴案件， 受校長增聘擔任委員， 並不受委員人數上限之限制。

臺中市立西苑高級中學學生申訴書

學生資料	姓 名		班 級 (學號)		出生年月日	年 月 日
	身分證明 文件號碼		聯絡電話			
	住 所 或 居 所					
法定代理人資料	姓 名		關 係		出生年月日	年 月 日
	身分證明 文件號碼		聯絡電話			
	住 所 或 居 所					
	代 理 人 簽 名					
	本校學生申訴評議委員會進行評議時，依法得通知申訴人及其法定代理人到會陳述意見。					
申 訴 事 實 及 理 由	申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期： 年 月 日 請求學校作為而提出申請日期： 年 月 日 (向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。)					
	(申訴事實—應載明原措施之文別及事實大略；申訴理由—應載明原措施違背本校章則及不當之具體理由及證據)					
請 求 事 項	(載明希望獲得之具體補救)					
相 關 證 據	(請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無則免填)					

日期： 年 月 日			
收 件 紀 錄	收 件 人	✓	收件日期： 年 月 日
	補件日期	(需補件才填)	(收件單位戳章)
備 註	1. 高中學生本人可自行提出申訴，學生之法定代理人，亦得為學生提起申訴；國民中小學之學生由法定代理人或實際照顧者代為向學校提出申訴。 2. 學生 2 人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中 1 人至 3 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。 3. 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 1 案件再提起申訴。 4. 收件人應與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印 1 份予申訴人留存。 5. 本申訴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，應依刑法或其他相關法規處罰。		



圖書館類



#借閱 #網路



一、臺中市立西苑高級中學圖書館閱覽室使用規則

中華民國八十八年九月一日訂定

中華民國一〇一年九月一日主管會報修訂

中華民國一〇八年二月廿六日圖書館委員會修訂

- 一、閱覽室開放時間：週一至週五：上午八時至下午五時止。
- 二、本館二樓為期刊閱報區、工具書參考資料區、查詢資料區、流通櫃檯區，二~三樓為開架書庫，進入前請將書包、提袋存放至館內往三樓樓梯下之班級櫃旁。
- 三、進入圖書館應衣著整齊，除礦泉水外，嚴禁攜帶食物、飲料入館內。
- 四、閱覽室內禁止高聲談笑、喧嘩或妨礙他人閱讀之行為。
- 五、為維護同學閱讀權利，禁止佔用座位，違者沒收佔位之書籍或物品。
- 六、閱覽室各項用具（電腦、桌椅、書籍期刊）不得任意移動或損毀，如有破壞，除照價賠償外並送訓導處依校規議處。
- 七、圖書館藏書採開架式流通，若非借書，取閱後請放回原書架正確位置。
- 八、二樓閱覽室書架上之工具書、當月期刊、參考資料可自行取閱，不外借；貼有書標之一般書籍及過期期刊可外借。
- 九、二~三樓開架書庫及研究區書籍可外借，館內電腦僅提供師生查詢館藏圖書之用。
- 十、本館二樓可供會議或研討之用，唯需先向本館提出申請使用。俟經核准，使用期間，由申請單位負責監管硬體設施。
- 十一、本規則經行政會報通過，並呈校長核准後實施。

二、臺中市立西苑高級中學圖書館圖書借閱規則

中華民國八十八年九月一日訂定

中華民國九十五年十月三日第一次修訂

中華民國一〇一年九月一日主管會報第二次修訂

中華民國一〇八年二月廿六日圖書館委員會第三次修訂

一、本館所典藏圖書、雜誌、報章、多媒體等資料，係供本校教職員工、學生及家長義工閱覽及參考研究之用。

二、凡本校教職員工憑服務證、學生憑學生證、家長義工憑服務證，親自到本館借書。

三、本館借閱時間，除例假日外，定為：

(一) 週一至週五：上午八時至下午五時止。

(二) 寒暑假期間正常開放借閱。

四、借書程序：

(一) 憑借閱證辦理借書。

(二) 自行從書架選取所需圖書。

(三) 將借閱證與圖書交由二樓櫃檯登錄借書。

(四) 取回借閱證。

五、還書程序：將圖書直接交由二樓櫃檯登錄還書。

六、外借圖書之冊數及期限規定如下：

(一) 本校教職員工及家長義工：借出圖書總數以五冊為限，借期為三十天。

(二) 學生：借出圖書總數以三冊為限，借期為十四天。

(三) 寒暑假期間，本校教職員工及家長義工，借出圖書總數為十冊；

學生可借出圖書總數為五冊。

(四) 圖書借閱到期日若為寒暑假期間，則自動延至開學日到期。

(五) 續借：期滿可續借一次，以七天為限，續借七天未還者視為借書逾期。

七、凡借書期滿未還者，依逾期天數×逾期冊數，作為懲處停借天數。

八、借書期滿未還達 30 天以上者，圖書館另行知會導師，並報請學務處列入每週愛校服務名單至歸還為止。

九、借閱圖書遺失，必須購置原書歸還。若為絕版書則購置同類圖書歸還。

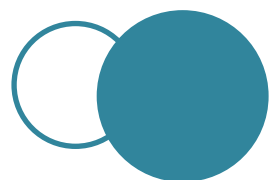
十、借出圖書不得圈點、評語、剪裁及其他損毀圖書之行為，如有污損情事，以遺失論。

十一、當月期刊僅限館內翻閱，不辦理外借，過期期刊可外借，借期為十四天。

十二、館藏視聽媒體資料借期為七天。

十三、教職員離職或學生離校時，須於離校前還清圖書。

十四、本規則經行政會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。



三、教育部校園網路使用規範

教育部電創 184016 號文
中華民國 90 年 12 月 26 日核定

一、規範目的

為充分發揮校園網路（以下簡稱網路）功能、普及尊重法治觀念，並提供網路使用者可資遵循之準據，以促進教育及學習，特訂定本規範。

二、網路規範與委員會

各校應參考本規範訂定網路使用規範，並視實際需要設置委員會或指定專人辦理下列事項：

- （一）協助學校處理網路相關法律問題。
- （二）採取適當之措施以維護網路安全。
- （三）宣導網路使用之相關規範，並引導網路使用者正確使用資訊資源、重視網路相關法令及禮節。
- （四）其他與網路有關之事項。

三、尊重智慧財產權

網路使用者應尊重智慧財產權。

學校應宣導網路使用者避免下列可能涉及侵害智慧財產權之行為：

- （一）使用未經授權之電腦程式。
- （二）違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
- （三）未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上。
- （四）BBS 或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。
- （五）架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
- （六）其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。

四、禁止濫用網路系統

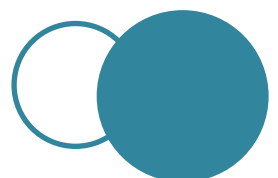
使用者不得為下列行為：

- （一）散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。
- （二）擅自更改網路設定、截取網路傳輸訊息。
- （三）以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼。
- （四）無故將帳號借予他人使用。
- （五）隱藏帳號或使用虛假帳號。但經明確授權得匿名使用者不在此限。
- （六）窺視他人之電子郵件或檔案。
- （七）以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。
- （八）以電子郵件、線上談話、電子佈告欄（BBS）或類似功能之方法散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息。
- （九）利用學校之網路資源從事非教學研究等相關之活動或違法行為。

五、網路之管理

學校為執行本規範之內容，其有關網路之管理事項如下：

- （一）協助網路使用者建立自律機制。
- （二）對網路流量應為適當之區隔與管控。
- （三）對於違反本規範或影響網路正常運作者，得暫停該使用者使用之權利。



- (四) BBS 及其他網站應設置專人負責管理、維護。違反網站使用規則者，負責人得刪除其文章或暫停其使用。情節重大、違反校規或法令者，並應轉請學校處置。
- (五) 其他有關校園網路管理之事項。
- (六) 使用者若發現系統安全有任何缺陷，應儘速報告網路管理單位。

六、網路隱私權之保護

學校應尊重網路隱私權，不得任意窺視使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- (一) 為維護或檢查系統安全。
- (二) 依合理之根據，懷疑有違反校規之情事時，為取得證據或調查不當行為。
- (三) 為配合司法機關之調查。
- (四) 其他依法令之行為。

七、違反之效果

網路使用者違反本規範者，將受到下列之處分：

- (一) 停止使用網路資源。
- (二) 接受校規之處分。

網路管理者違反本規範者，應加重其處分。

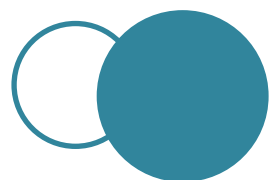
依前兩項規定之處分者，其另有違法行為時，行為人尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。

八、處理原則及程序

各校訂定之校園網路使用規範應明定於校規。

前項校規和網路管理單位對違反本規範之行為人，或為防範違反本規範，對行為人或非特定對象所採取之各項管制措施，應符合必要原則、比例原則及法律保留原則。

各校對違反本規範之行為人所為之處分，應依正當法律程序，提供申訴和救濟機制。學校處理相關網路申訴或救濟程序時，應徵詢校內網路委員會或指定專人之意見。



一、高級中等以上學校學生免修軍訓課程作業要點

一、為辦理高級中等以上學校學生有關軍訓課程抵、免修業務，以維護學生權益，特訂定本要點。

二、大專校院軍訓課程之免修事宜，依各校規定辦理。

三、二年制專科學校及五年制專科學校後二年（包括進修部）學生具下列身分之一者，得免修全部軍訓課程：

（一）現任國軍士官以上職務，經權責單位核准就讀或在職進修。

（二）服常備兵、補充兵、國民兵、替代役期滿退伍持有退伍（役）證明或因故停役，持有停役證明。

（三）領有直轄市、縣（市）政府核發之身心障礙手冊或證明。

（四）年齡屆滿三十六歲。

（五）外國學生。

（六）持居留證之僑生及港澳生，未在臺灣地區設有戶籍，並持有相關證明文件者。

四、五年制專科學校前三年及高級中等學校（包括進修學校）學生，服常備兵、補充兵、國民兵、替代役期滿退伍持有退伍（役）證明或因故停役，持有停役證明，得免修全部軍訓課程。

五、五年制專科學校前三年及高級中等學校（包括進修學校）學生具下列身分之一者，得免修軍訓術科課程：

（一）領有直轄市、縣（市）政府核發之身心障礙手冊或證明。

（二）患有特殊疾病，持有醫院證明不宜參加劇烈活動。

（三）年齡屆滿三十六歲。

六、申請免修在校全部軍訓課程或軍訓術科課程者，應檢具證明文件，向就讀學校辦理，由校（院）長核定，並分別列冊統計，以備查考。

七、專科學校轉學生，已修畢各該學期軍訓課程成績及格者，准予抵免。自軍事學校轉入者，其轉入年級以前各學期之軍訓成績，得以軍事學校各該學期之軍事訓練及格成績抵免。

二、全民國防教育軍事訓練課程折減常備兵役役期 與軍事訓練期間實施辦法

民國 104 年 01 月 28 日修正

第一條

本辦法依兵役法（以下簡稱本法）第十六條第四項及本法施行法第五十二條規定訂定之。

本法第十六條第二項所定軍訓課程，其得折減常備兵役現役役期之相關事項，依軍訓課程折算役期實施辦法規定辦理。

第二條

依法受徵集服常備兵役現役或軍事訓練之役男，其曾於高級中等以上學校修習且成績合格之全民國防教育軍事訓練課程，得依本法第十六條第二項或第三項規定申請折減役期或軍事訓練期間。

前項所稱高級中等以上學校，指高級中等學校、專科學校、大學及其相當層級之進修學校。第一項所定得折減役期或軍事訓練期間之課程內容、課目、時數，規定如附表。

第三條

學生修習全民國防教育軍事訓練課程且成績合格者，應分別按各學制，以每八堂課折算一日，折減常備兵役役期或軍事訓練期間（如附表附註）；其得折減之現役役期，不得逾三十日，得折減之軍事訓練時數，不得逾十五日。

同等學制修習之全民國防教育軍事訓練課程折減常備兵役現役或軍事訓練，以一次為限，因故重（復）修或留級再修者，不得重複折減。

第四條

申請全民國防教育軍事訓練課程折減常備兵役役期或軍事訓練期間者，應將就讀學校成績單正本送交該校軍訓單位審查，經核對無誤，由軍訓主管於成績單右下角加蓋印記，並載明成績合格之全民國防教育軍事訓練課程內容、時數及得折減日數後，其正本發還申請人，副本由學校保存；學校未設軍訓單位或未置軍訓主管者，由教務單位辦理。

前項申請折減之成績單所顯示課程，應與第二條第三項附表所列之課程相符。第一項印記格式，由教育部定之。

第五條

前條第一項申請人應檢具加蓋印記之成績單正本及其他相關證明文件，依現行常備兵役徵集作業流程，向服役或訓練單位申請折減役期或軍事訓練期間。

第六條

教育部應不定期對學校辦理折減常備兵役役期或軍事訓練期間相關之全民國防教育軍事訓練課程及折減作業，實施考核。

第七條

替代役役期之折減，依本法施行法第五十二條規定及本辦法規定辦理。替代役役期之折減，依本法施行法第五十二條規定及本辦法規定辦理。

前項替代役役期之折減日數，依下列規定辦理：

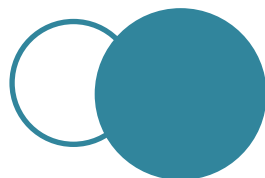
- 一、中華民國八十二年十二月三十一日以前出生之役男，其得折減之役期，不得逾三十日。
- 二、中華民國八十三年一月一日以後出生之役男，其得折減之役期，不得逾十五日。

第八條

本辦法自發布日施行。

二、全民國防教育軍事訓練課程

學制	課程內容		課程 總時數	軍事訓練課目及時數		備考
高級中等學校、五專前三年或相當層級進修學校	全民國防教育	國際情勢	36			
		國防政策				
		全民國防				
		防衛動員		災害防救知能與技能	10	災害防制與應變
				徒手基本教練	4	基本防衛技能
				持槍基本教練	4	基本防衛技能
				國防科技	步槍射擊原理	1
		機械訓練			1	
		防衛動員 (實務)	20	災害防救、災防整備、防衛動員、青年服勤動員及校園防護團模擬演練（配合萬安演習、校園防災救災演練及青年服勤動員，每年度實施 2 次。）	12	各校應訂定年度執行要點（參加人員名冊留存備查）。
				步槍實彈射擊（含 T65K2 或 T91 步槍基本操作、射擊預習及靶場安全教育）	8	各校應訂定年度執行要點（參加人員名冊留存備查）。
合計時數		56		40		
附註	一、學校開設全民國防教育軍事訓練課程應符合本表規範。					
	二、全民國防教育軍事訓練課程折減常備兵役役期與軍事訓練期間之上限，依兵役法第十六條第四項規定辦理。					
	三、高級中等學校（含五專前三年或相當層級進修學校）課程折減說明如下： （一）折減現役役期： 依課程總時數 56 小時（堂）計算，修習成績合格者，依每 8 堂課折算 1 日，不足 1 日不列入計算，至多得折減現役役期 7 日。 （二）折減軍事訓練期間： 課程內軍事訓練相關課目得折減常備兵役軍事訓練之時數計 32 小時（含「防衛動員」及「國防科技」之軍事訓練課目 20 小時及「防衛動員實務」之「防衛動員暨災害防救模擬演練」12 小時），修習成績合格者，上下學期分別核予 16 小時（堂），依每 8 堂課折算 1 日，每學期得折減 2 日；另參加步槍實彈射擊時數 8 小時（堂），得折減 1 日。至多得折減軍事訓練期間 5 日。					



三、校園性別事件防治準則

(校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項)

第八條

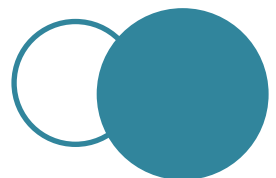
校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

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

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

第九條

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



2025 SEPTEMBER



發行人：劉洲溶 校長
編務指導：學務處 許躍議 主任
責任編輯：訓育組 黃于芯 組長
封面/底編排：公民科 黃品王 老師
插頁美編：美術科 張詠雯 老師
校稿訂正：實習教師 阮韵雅、彭叙瑋
台中市立西苑高級中學 2025年 9月出版
04-2701 6473

TAICHUNG SHIYUNG SENIOR HIGH SCHOOL