

目 錄

本校校訓	1
校史	2
校歌	4
校長勉勵	5

教務處相關法規

高級中等學校學生學習評量辦法	7
學生學習評量辦法補充規定	13
學生學習歷程檔案作業要點	15
建置學生學習歷程檔案作業補充規定	17
考試規則	19
定期考試(含假期作業考)缺考處理方式申請書	21
調閱作業實施要點	22
教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定	23
學生重修及補修學分補充規定	24
依據高級中等學校學生學習評量辦法畢業條件	26

學務處相關法規

教師輔導與管教學生辦法	27
校園安全檢查規定	37
學生獎懲委員會組織及運作辦法	46
學生獎懲規定	48
學生服裝儀容規範	55
學生改過遷善銷過辦法	57
學生改過遷善銷過辦法申請表	58
課餘公共服務實施要點	59
學生請假規則	60
學生請假單	62
學生在校作息時間實施要點	64
學生宿舍輔導管理辦法	66
班級自治幹部職掌表	72
學生攜帶行動載具使用管理要點	74
學生榮譽獎章頒發標準實施辦法	76
學生代表學校參加校外比賽績優獎勵標準	77

校園性別事件防治規定	78
校園霸凌防制準則(教育部)	88
學生安全教育與藥物濫用防制教育	103
畢業生各類獎項審查標準	104
推動品德教育實施計畫	106
志工服務學習實施計畫	108
教育儲蓄戶執行規定	109
朱順一合勤獎助學金設置辦法	112
學生家長會關懷慰助金設置辦法	113
社團活動補充規定	115
學生外訂餐食管理要點	119
環境打掃暨垃圾場回收處理要點	121
資源回收金使用管理要點	124
體育活動實施準則	125
體育活動紀錄表	126

總務處相關法規

教室冷氣使用管理要點	127
教室置物櫃使用管理辦法	128
無障礙電梯使用管理辦法	129

圖書館相關法規

圖書館簡介	131
圖書館閱覽規則	132
圖書館討論室借用辦法	133
館際合作證借用辦法	134
讀者影印列印服務方式說明	135
圖書館錄音室借用辦法	136
愛書人獎實施要點	137

輔導室相關法規

學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法	139
學生申訴評議事件申訴書	147
學生懷孕受教權維護及輔導協助要點	149
高中生涯之路輔導個人檢核表	157
竹苗區心理衛生資源網	158

校訓

誠 慧 健 毅

辛校長志平釋義：

本校校訓為「誠慧健毅」四字：

「誠」是誠實不欺，無論為學做事，對己對人均應誠實不欺，亦即古訓「不誠無物」，與西諺所謂：Honesty is the best policy.之意，古今中外，理無二致。

「慧」是要充分發揮自己的智慧，不盲從附和，勿妄自誇大，自我陶醉，凡事應三思而後行。

「健」包括身體的健康與心理的健康，著重身心的平衡。

「毅」是「有恆」為成功之本，「行百里者半九十」吾人應經常自我反省，以抵於成。



校 史



本校創設於民國十一年四月，原名「新竹州立新竹中學校」，是五年制普通科，至民國三十年(日治時期)改為四年制普通中學，民國三十四年台灣光復後，改為台灣省立新竹中學，為三年制高中、初中普通科學校，民國五十七年政府實施九年制國民義務教育，初中部逐年結束，民國五十九年七月變更為台灣省立新竹高級中學。

民國三十四年台灣光復後，故校長辛志平先生主持校政，先後垂三十年，建樹良多，裁成極眾，而後本校始終堅持辛故校長五育並進的理想培育學子，除了對一般課程嚴於要求外，對藝能科之體育、音樂、美術、工藝等課程，亦採取均衡發展教育，數十年如一日，每學年都舉辦水上、陸上運動會，越野賽跑及各年級合唱比賽，以「誠、慧、健、毅」校訓教導學生，為本校一貫之優良傳統，建立了純樸務實的校風。桃園、新竹、苗栗地區學子，無不以就讀本校為榮。

民國六十四年，辛故校長榮退，史故校長振鼎接掌本校，除以傳統的校風推展校務外，更加强愛國思想教育，創設民族精神教育資料中心及敵情資料中心，並充實硬體建設。民國七十二年史校長榮調，黃故校長金龍先生到任，加強公民教育及科學教育，並充實軟、硬體科學教育設備與資料，使本校成為台灣省北區科學教育輔導中心學校，以及台灣省公民教育實驗學校。民國八十年元月黃故校長榮退，吳校長文立先生到任，校務發展依循前三任校長所奠定之根基，把握公平、公正、公開之原則，凝聚全校師生心力，使校務在穩定和諧中持續進步發展。

民國八十二年八月吳校長榮調，沈校長華海到任，揭示「主動教學，敏捷行政」的治校理念，以其豐富的行政經驗及積極的辦學熱誠，對校務發展作長遠而完善的規劃和設計。民國八十五年八月沈校長榮調，周校長朝松到校服務，秉持「積極進取的精神」以及「在和諧中追求進步」的理念，凝聚師生共識，推動校務革新，使新竹高中校園，猶如大家庭般的溫馨。民國九十三年二月周校長榮調，鄭主任銘和代理校務，在全校師生共同努力下，學校在穩定中持續進步。

民國九十三年八月張校長瑞欽到任服務。型塑快樂學習、人文關懷、適性發展、民主法治的校園文化。在張校長用心的經營校務下，不但提昇了行政與教學的效率，更激勵了全校師生的士氣。

民國一〇一年七月張校長瑞欽榮退，許校長明文接任。許校長學養俱佳，辦學經驗豐富，兼蓄教育專業與管理素養，曾榮獲『一〇〇年度教育部校長領導卓越獎』。許校長以『卓爾師長打造優質竹中，頂尖學子成就絕代事功』為期許，凝聚師生共識，型塑竹中一家氛圍，在『五育並進、博雅通達』的核心價值下，建構優質、卓越、精緻、創新、活力的新世代學府。

民國一〇四年七月許校長明文榮退，由林主任健志代理校長，期盼學生在五育均衡發展下，成為知書達禮、懂得灑掃應對進退的現代好青年。民國一〇四年八月二十六日李校長明昭到任，其學校經營理念為提倡全人教育活動、促進學生多元發展；建構教師專業社群、深化教師專業成長；落實民主多元參與、邁進卓越服務領導；推動學校特色發展、營造永續創新校園。

民國一一一年八月李校長明昭榮調，郭校長珍祥接任，其辦學理念為「成就每一個孩子—全人教育、適性揚才、多元培育」，致力維持讓學生擁有能自信自由發展，快樂健康成長，親師生都能具備同理心，擁有互相尊重扶持的友善校園環境。



校 歌



辛志平 詞

蘇森墉 曲



美 哉 吾 校， 矗 立 塹 上， 巍 巍 巒 舍，



潸 潸 廣 場。 莘 莘 學 子， 來 自 四 方，



鍛 鍊 體 魄， 器 宇 軒 昂。 砥 礪 德 智，



蔚 爲 國 光， 五 育 並 進， 毋 怠 毋 荒。



校長勉勵



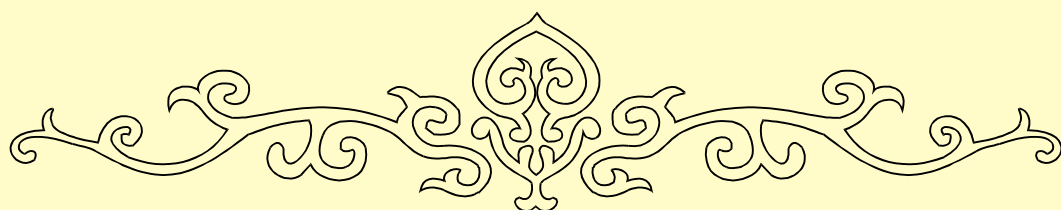
校長 郭珍祥

尊重同理他人，

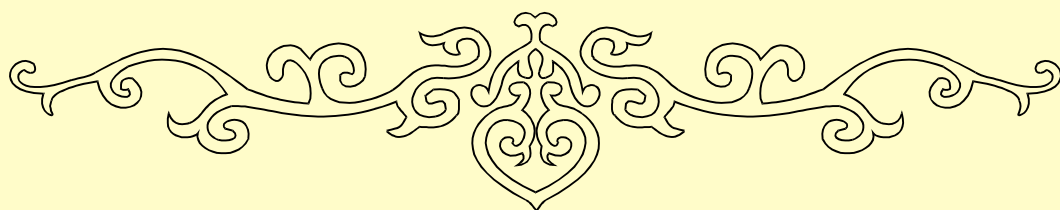
珍愛看重自己。

謹守校訓，

延續百年竹中精神。



教務處相關法規



高級中等學校學生學習評量辦法

114 年 12 月 18 日修正條文

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

四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。

身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法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。

第九條 學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。

前項計畫之內容，應包括下列事項：

一、適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。

二、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。

三、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第十條 學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考：

一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。

二、及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。

前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。

學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。

學生學年學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

第十一條 學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。

課程綱要規定應修習之部定必修及校訂必修科目，學生未修習者，應予補修。

轉學、轉科（學程）者，並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；其實施方式得採部分數位平臺之學習。每一學分不得少於六節。

二、自學輔導：

（一）申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材或數位平臺，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學。

（二）每一學分之面授指導及教學節數，規定如下：

1、屬重修者，不得少於三節。

2、屬補修者，不得少於六節。但採數位平臺自行修讀者，其面授指導及教學節數，不得少於三節。

(三) 前二目面授指導及教學，得採數位遠距方式。

三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第十二條 學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

一、重修：達第八條或第九條所定及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。

二、補修：依實得成績登錄。

第十三條 學生各該學年度第一學期取得之學期總學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第十四條 學生各該學年度取得之學年總學分數，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。

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。

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。

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。學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。

轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前五項規定。

第十五條 學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

第十六條 新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經學校審查符合入學、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。

前項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由學校定之。

學生轉學、轉科（學程），經學校依第一項規定辦理列抵學分後，得免依第十四條第一項規定重讀；申請重讀者，學校得視該學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）。

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。

第十七條 資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第十七條之一 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。

第十八條 學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目，經學校審查符合採認時課程綱要之規定，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。

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。

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。

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。

第十九條 學校得依下列方式開設課程：

一、選定數位平臺開設下列數位學習課程：

（一）選修課程。

（二）第二十條所定彈性學習時間課程。

(三) 學校為依前條第二項規定赴國外學習學生開設，並經各該主管機關核准之部定必修及校訂必修課程。

二、與國內、外其他學校合作開設跨校選修之課程。

三、與國內、外大專校院合作開設預修課程或選修課程。

前項課程，應納入學校課程計畫，並報各該主管機關備查。

第一項第一款課程之實施、學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校定之；第一項第二款及第三款課程採數位遠距教學實施者，該等事項由學校與合作之其他學校、大專校院協議後定之。

第十九條之一 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。

前項數位遠距教學課程，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校協議後定之。

第十九條之二 學生居住地區或就讀學校所在地區，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病，或其他重大變故時，學校得以數位遠距教學或其他適當方式實施教學，並辦理學習評量。

第二十條 學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：

一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。

二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。

三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。

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

第二十一條 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。

二、服務學習。

三、獎懲紀錄。

四、出缺席紀錄。

五、具體建議。

第二十二條 德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

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

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。

- 第二十三條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：
- 一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
 - 二、懲處：分為警告、小過及大過。
- 學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。
第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。
- 第二十四條 學生請假別，分為公假、事假、病假、生理假、身心調適假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假及喪假；其請假規定，由學校定之。
- 學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。
- 第二十五條 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。
- 學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。
- 第二十六條 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。
- 第二十七條 學生學習評量結果，依下列規定處理：
- 一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：
 - (一) 修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。
 - (二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。
 - 二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。
- 學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。
- 第二十八條 學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行列抵學分及成績登錄。
- 第二十九條 學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。
- 第三十條 學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。
- 第三十一條 本辦法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。

國立新竹高級中學學生學習評量辦法補充規定

103.02.10 校務會議修訂通過
103.06.27 校務會議修訂通過
104.01.20 校務會議修訂通過
105.01.20 校務會議修訂通過
105.06.30 校務會議修訂通過
108.08.29 校務會議修訂通過
115.01.20 校務會議修訂通過

- 一、依據高級中等學校學生學習評量辦法第三十條訂定。
- 二、計算各科目學期成績結算遇有小數時，均以四捨五入取整數計算。計算學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績時，均以四捨五入取到小數點後一位。
- 三、學業成績定期評量分期中考查及期末考查兩種：
 - (一) 部定必修科目學分數為兩學分(含)以上者(不含藝能科目、自然科學探究與實作)，至少需實施兩次定期評量。
 - (二) 部定必修科目學分數為一學分者(不含藝能科目、生涯規劃科、生命教育科、本土語)，至少需實施一次定期評量。
 - (三) 選修科目學分數為三學分(含)以上者，至少需實施兩次定期評量。
 - (四) 其餘科目，應依教學研究會決議訂定評量方式。
- 四、各學科得依其性質採隨堂測驗、口頭問答、演習練習、實驗操作、實驗報告、實習、分組報告與演示、閱讀報告、調查訪問或採集報告、作文及其他適合學科性質之考查方法等方式實施之；身心障礙學生成績評量依特殊教育法及相關規定辦理。
- 五、各科目之學期成績，按下列方法擇一計算之：
 - (一) 定期評量佔 60%，日常考查佔 40%計算而得之。
 - (二) 定期評量佔 70%，日常考查佔 30%計算而得之。
 - (三) 未舉辦定期評量之科目，以日常考查成績 100%計算。
 - (四) 各學科應於教學研究會訂定計算方式後，報教務處備查。
- 六、各學科得依其實際需要，對學業成績評量之方式另訂施行細則，經教學研究會通過後，報教務處備查。
- 七、學生學業成績於定期評量時，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，其評量方式由學校訂之。採補行考試者，除因公、因喪(限直系血親三等親)、因重病(附有區域級醫院以上之醫師證明)得以實得分數登錄外，其餘情形以最高六十分登錄。若有特殊情事致無法補行考試，則得由任課教師與教務處協調成績評量方式。
- 八、各科目學年成績，以該學年度該科目各學期成績平均計算。

學年成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。

各學期成績不及格之科目，得申請重修；其重修得按下列方式順序為之：

 - (一) 專班重修：重修學生人數達十五人者，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀，每一學分不得少於六節。
 - (二) 自學輔導：重修學生未達前款所定人數者，安排教師面授指導，每一學分不得少於三節。

(三) 隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

前項第一款、第二款辦理方式，依本校「重修及補修學分補充規定」執行之。

重修之成績，其採計方式如下：

(一) 重修後成績及格之科目，其成績依學生身分所定之及格分數登錄。

(二) 重修後成績及格之科目，授予該學期學分。

(三) 重修後成績不及格之科目，得就重修前後成績擇優登錄。

(四) 重修後之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，其各學期成績仍以該學期實得分數登錄。

九、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學分。

減修由學生主動至教務處領表申請，其下學期總修習學分應在廿七學分(含)以上。

未修習之必修學分應參加本校所辦理之重補修課程，其成績得併入原學期計算。

十、學生取得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學分，經審查符合採認時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分。學生申請學分列抵依「國立新竹高中學分列抵作業規定」審查辦理。

十一、修業期間功過相抵累計達三大過(含)以上者，應依相關程序進行適性輔導及適性教育處置。

十二、前條第一項有關功過相抵之獎懲計算方式如下：

(一) 嘉獎三次視同小功乙次；小功三次視同大功乙次。

(二) 警告三次視同小過乙次；小過三次視同大過乙次。

十三、學生平時德行表現應由導師參酌學生之個別差異(智力、性向、興趣、家庭環境、社會背景等因素)，依下列各項資料或記錄，對學生德行表現予以適當之文字敘述：

(一) 日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。

(二) 服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提昇生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。

(三) 獎懲紀錄。

(四) 出缺席紀錄。

(五) 具體建議。

十四、學生社團活動應由社團指導教師按下列標準對學生實施獎懲，其獎懲依班級幹部獎勵相關方式實施：

(一) 學生出席社團情況。

(二) 社團作業及成果。

(三) 學習態度及群體表現。

十五、學生畢業學業總平均成績之計算，應按各學年學業總平均成績平均而得之。

十六、學生因特殊原因(如懷孕、醫療等)辦理休學，其實際修業年限仍須受高級中等教育法第四十二條之限制。

十七、本規定經校務會議通過，並陳校長核定後，修正時亦同。

十八、本規定自發佈日起施行。

高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點

一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為落實十二年國民基本教育課程綱要總綱有關高級中等學校（以下簡稱學校）應完備學生學習歷程檔案之規定，以蒐集、處理及利用學生學習歷程檔案資料，特訂定本要點。

二、本署依教育基本法第九條第一項第三款及教育部國民及學前教育署組織法第二條規定之職權，建置高級中等教育階段學生學習歷程資料庫（以下簡稱學習歷程中央資料庫），向學校蒐集學生學習歷程檔案資料，並得請相關機關、機構或其他學校提供學生學習歷程檔案資料。

前項學校、機關或機構，依各該教育評量法規、組織法規或個人資料保護法及其相關法規規定，其蒐集之學生學習歷程檔案資料，得依個人資料保護法第十六條或第二十條規定，釋出學生學習歷程檔案資料，供學習歷程中央資料庫處理及利用。

三、學校應建置學生學習歷程檔案數位平臺（以下簡稱學習歷程學校平臺），蒐集學生學習歷程檔案資料，其內容應包括下列項目：

（一）基本資料：姓名、身分證明號碼、擔任校級、班級、社團幹部紀錄及其他學籍相關資料。

（二）修課紀錄：學校報經各該主管機關備查之課程計畫所開設各科目課程之學業成績及課程諮詢紀錄。

（三）課程學習成果：前款課程產出之作業、作品及其他學習成果。

（四）多元表現：彈性學習時間、團體活動時間及其他表現。

學習歷程中央資料庫向學校蒐集之資料，不包括前項第二款課程諮詢紀錄。

第一項資料及其建置之格式，由本署定之。

四、學習歷程學校平臺及學習歷程中央資料庫蒐集之資料，以學生就學期間之資料為限；其記錄方式如下：

（一）基本資料及修課紀錄：

1、學校人員應於學校每學期規定時間內，登錄至學習歷程學校平臺。

2、學校人員應於本署次學期規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經檢核無誤後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級第二學期資料之提交，應於本署當學期規定時間內為之。

（二）課程學習成果：

1、學生依本要點規定上傳至學習歷程學校平臺者，應於學校每學期規定時間內辦理，並應經任課教師認證；其件數由學校定之。

2、學校人員應於本署次學年規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經學生勾選至多六件後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級資料之提交，應於本署當學年規定時間內為之。

(三) 多元表現：

1、學生依本要點規定上傳至學習歷程學校平臺者，應於學校每學年規定時間內辦理；其件數由學校定之。

2、學校人員應於本署次學年規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經學生勾選至多十件後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級資料之提交，應於本署當學年規定時間內為之。

五、學校應成立學生學習歷程檔案工作小組（以下簡稱工作小組），由校長擔任召集人，成員至少包括教務處、學務處、輔導處（室）、課程諮詢教師、教師、家長及學生代表，設有實習處或進修部者，並應包括其代表，每學期至少召開一次會議。

學校應依本要點訂定補充規定，經校務會議通過後實施，並公告於學校資訊網；其內容應包括下列事項：

（一）工作小組之組成、運作及督導。

（二）學生學習歷程檔案資料建置之方式、人員、期程及內容。

（三）學生學習歷程檔案資料相關研習之規劃。

（四）辦理成效評核及獎勵。

六、學生申請就讀大專校院時，經學生本人同意及勾選後，本署得將學習歷程中央資料庫之相關資料釋出至其申請之校、院、系、科、組或學位學程，作為招生選才之參據。

七、學習歷程中央資料庫保有學生個人之所有資料，應自該學生完成高級中等教育五年後，予以封存；封存後，學生得向本署申請刪除上開資料。

八、各該主管機關對於學校有關學生學習歷程檔案資料之建置作業，得視其辦理情形，就相關人員予以獎懲；如有可歸責於學校相關人員之情事，致資料登載不實，影響學生權益或大學招生制度之公正性及公平性者，應負相關行政或刑事責任。

國立新竹高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定

107 年 01 月 18 日 校務會議訂定通過
108 年 06 月 28 日 校務會議修訂通過
108 年 08 月 29 日 校務會議修訂通過
109 年 01 月 15 日 校務會議修訂通過
111 年 06 月 30 日 校務會議修訂通過

- 一、本補充規定依「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定設置「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。
- 三、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、教學組長、註冊組長、設備組長、特教組長、實驗研究組長、訓育組長、生輔組長、體育組長、社團活動組長、學科召集人 6 人及課程諮詢教師代表、導師代表、教師會代表、家長代表、學生代表各 1 人，合計 25 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。工作小組每學期至少召開一次會議，議決學生學習歷程檔案建置之方式、人員、期程及內容，並辦理訓練、研習、說明、成效評核及獎勵等相關作業。
- 四、學生學習歷程檔案平臺由教務處負責建置與管理，學務處與輔導室協助資料登錄與管理等相關業務，其登錄內容與作業方式如下：
 - (一) 基本資料：學生姓名、身分證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；學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組、社團組於每學期登錄。
 - (二) 修課紀錄：
 - 1、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」。
 - 2、修課成績：學生修課科目及學業成績表現，由註冊組登錄。
 - (三) 課程學習成果：學生得於每學期登錄修課含必、選修等有核計學分者之學習成果(含實作作品或書面報告等)至多 6 件，每學年得勾選至多 6 件上傳至教育部學習歷程中央資料庫，並須經任課教師認證，由各科召集人規劃、督導認證作業。
 - (四) 多元表現：學生每學年得自行登錄校內、外之競賽表現、檢定證照、志工、講座、營隊、社團、彈性學習時間、團體活動時間等多元表現(含名稱、內容、成績及證明文件)至多 20 件，並勾選至多 10 件上傳至教育部學習歷程中央資料庫。
 - (五) 其他學習紀錄：學生缺曠課情形、獎懲紀錄等由學務處登錄。
 - (六) 前述課程學習成果、多元表現由學生自行登錄者，如逾期未登錄資料，得經學生確認不登錄後，不辦理上傳至教育部學習歷程中央資料庫。

- (七) 前述課程學習成果應由任課教師認證，如原任課教師遇特殊因素(教師退休、離職、生病等)不克認證，得委由各科召集人於科內協調代理人或由執行秘書執行認證工作，以保障學生權益。
- (八) 由學生自行登錄之課程學習成果、多元表現等資料之登錄與勾選上傳至教育部學習歷程中央資料庫之時限依國教署規定辦理，高一、高二及高三上學期上傳截止時間為結業式後至少兩週，認證時間為結業式後至少三週，高三下學期則配合國教署訂定之時程辦理。

登錄項目		學生登錄期限	教師認證期限	學生勾選期限
課程學習成果	高一 高二	結業式後至少兩週	結業式後至少三週	次一學年開學一週內
	高三	國教署規定提交期限 四週前	國教署規定提交期限 三週前	國教署規定提交二週前
多元表現	高一 高二	第二學期結業式後至少兩週	無需認證	次一學年開學一週內
	高三	國教署規定提交期限 四週前	無需認證	國教署規定提交期限二週前

前項內容參照作業要點之附件表單建置之，並於國教署規定上傳期限之二週前完成。教務處並須於規定之上傳期限內上傳至教育部學習歷程中央資料庫，各處室及各組、各科應依教務處擬定之時程配合辦理。

五、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。

六、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：

- (一) 學生訓練：新生入學辦理一次檔案建置與使用之說明，嗣後得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，辦理選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。
- (二) 教師研習：教務處每學年至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。
- (三) 親師說明：學務處每學年得結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。

七、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。

八、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

國立新竹高級中學考試規則

102 年 11 月 26 日	校務會議常務委員會會議修訂通過
103 年 12 月 30 日	校務會議常務委員會會議修訂通過
104 年 01 月 20 日	校務會議修訂通過
105 年 06 月 21 日	校務會議常務委員會會議修訂通過
105 年 10 月 25 日	校務會議常務委員會會議修訂通過
106 年 03 月 28 日	校務會議常務委員會會議修正通過
107 年 05 月 29 日	校務會議常務委員會會議修正通過
108 年 05 月 28 日	校務會議常務委員會會議修正通過
110 年 09 月 28 日	校務會議常務委員會會議修正通過
112 年 03 月 14 日	校務會議常務委員會會議修正通過
113 年 12 月 10 日	校務會議常務委員會會議修正通過
115 年 01 月 06 日	校務會議常務委員會會議修正通過
115 年 01 月 20 日	校務會議修正通過

- 一、為規範學生參加校內各項考試之相關事宜，並作為本校『學生學習評量辦法補充規定』及『學生獎懲規定』之執行依據，訂定本規則。
- 二、凡因公、喪（限直系）、重病（須附區域級以上之醫院證明）或特殊事故不克參加考試者，須依本校請假規則辦理。
 - （一）定期考試（期中考、期末考、假期作業考）無故缺考者，除該考卷成績以 0 分計算外，並以曠課論處。考試請假經學務處核准後，應於該次定期考試結束後三日內，至教務處試務組填寫「定期考試（含假期作業考）缺考處理方式申請書」（參閱附件一），處理缺考事宜。
 - （二）學期補考或採登記制之考試，不得請事假，無故缺考者，記警告兩次處分。
- 三、學生應考應攜帶學生證或身分證，違者扣減該科成績 5 分，並得視情節輕重，加重扣分或記過處分。
- 四、嚴禁使用他人學生證等冒名頂替事宜，違者以作弊論，除該考卷成績以 0 分計算外，並記大過 1 次處分。
- 五、除考試必須之文具（筆、修正液、尺、圓規、三角板等）外，其他物品一律整齊放置於試場前後靠牆處；桌面及抽屜內不得存放任何非應試用品；亦不得於應試期間傳遞任何文具、用品；學生依「考試座位表」入座後，若座位桌面或抽屜內存放任何非應試用品，應立即向監考老師反應，並將該物品至於試場前後方，違者記警告 1 次，經監考老師指正後仍未改正者，記過處分。
- 六、各項考試嚴禁學生攜帶非應試用品進入試場，非應試用品舉例如下：
 - （一）任何可能妨害考試公平之書本、物品或紙張等（如：教科書、參考書、非當節之試卷、補習班文宣品、詞彙卡、計算紙）。
 - （二）具有傳輸、通訊、記憶、拍攝、錄影或計算功能之物品，如：行動電話、穿戴式裝置（如：智慧型眼鏡類、智慧型手錶類、智慧型手環類、耳機類）、計算機、電子辭典、多媒體播放器材（如：MP3、MP4 等）、時鐘、鬧鐘、電子鐘、呼叫器、收音機等。

- (三)攜帶上述非應試用品進入試場者，無論是否發出聲響，經監試監考老師發現者，扣減該科成績 10 分，並得視情節輕重，加重扣分及記過處分。
- (四)若學生不慎將非應試用品攜入試場，應於考試開始鐘鈴響起前放置於試場前後方，且電子產品須先關機或拔除電池，不得於考試期間發出聲響或影響試場秩序，違者扣減該科成績 5 分，並得視情節輕重，加重扣分及記過處分。
- 七、學生須按「考試座位表」入座應考，凡擅自調整座位者，除該考卷成績以 0 分計算外，並記小過 1 次處分。
- 八、除特別規定外，各類考試鐘(鈴)響起十五分鐘後不得入場，三十分鐘後始准出場，考試開始後三十分鐘內不得逗留試場外走廊。違者該考卷成績以 0 分計算，並視情節輕重，記過處分。
- 九、學生應試，嚴禁有交談、旁窺、夾帶、傳遞、交換試卷、電子傳訊等舞弊情事，違者除勒令出場外，該考卷成績以零分計算，並記大過 1 次處分。
- 十、考試當中，大聲喧嘩、比手畫腳（無論是否有作弊意圖）、未徵得監考老師同意擅自離開座位、毀損試題或答案卷（卡）等妨害他人考試權益或試務工作進行者，扣減該科考試成績 5 分，並得視情節輕重，加重扣分及記過處分。
- 十一、學生在考場內不得拾取任何他人遺留之試卷，違者視同夾帶、傳遞作弊。
- 十二、除徵得監考老師同意外，於考試進行中，不得藉任何理由進出試場、中途離開試場或逗留於試場內（含後陽台及小房間），違者該考卷成績以 0 分計算，並得視情節輕重記小過 1 次；未參加該測驗者記小過 1 次。
- 十三、除徵得監考老師同意外，學生離座，應立即將答案卡、答案卷交監考老師驗收，不得再行修改答案。違者除該考卷成績以 0 分計算外，並視情節輕重，記過處分。
- 十四、每節考試終了鐘（鈴）聲響畢時，學生應立即端坐並停止作答，靜待監考老師指揮繳卷，違者該考卷扣 5 分，並得視情節輕重，加重扣分及記過處分。
- 十五、學生在試場外宣讀答案或以其他方式指示場內學生作答者，視同傳遞作弊。
- 十六、學生繳卷後，應離開考場走廊，不得在場外逗留、喧嘩，並須待監考老師離場後才可重入考場，違者處予課餘公共服務。
- 十七、考試時，不得飲食（含飲水、嚼口香糖等），違者扣該試卷成績 5 分，經制止後仍再犯，則該試卷應重複扣分，超過 3 次（含）者，並合以記小過處分；答案卡應確實劃記學生班級號碼，劃記錯誤或未劃記個人資訊，酌予扣 3 分（或依各科試卷說明處理）。
- 十八、本規則經 103 學年度第二次校務會議通過，嗣後修訂授權校務會議常務委員會議議決通過，陳校長核定後實施。

國立新竹高級中學調閱作業實施要點

104 年 01 月 20 日 103 學年度第二次校務會議訂定通過

104 年 09 月 22 日校務會議常務委員會議修正通過

105 年 04 月 26 日校務會議常務委員會議修正通過

105 年 10 月 25 日校務會議常務委員會議修正通過

- 一、為督促學生平時複習課業及考查學生作業勤惰、進而養成學生自動自發、時時學習之精神，期收教學實施效果，特定本要點。
- 二、各科教師應督促學生確實習作指定作業，各科作業每學期至少調閱一次。
- 三、各學科（國文、英文、數學、物理、化學、生物、地科、歷史、地理、公民與社會）由學科召集人評閱各科作業，將調閱作業結果登錄於學生作業調閱紀錄表。
- 四、調閱作業按行事曆排訂的時間，學藝股長於一週前告知任課教師調閱事宜，俾便教師於調閱時間前完成作業批改。當日由學藝股長填妥調閱作業通知單，副學藝股長幫忙整理，並由學藝股長於調閱記錄表上詳實記錄缺交及當日請假同學姓名座號，在規定時間內收齊指定簿本，連同調閱作業通知單（需經任課教師簽章），按座號順序排列送至教學組指定地點。以上事項應由學藝股長負責。
- 五、本要點經校務會議常務委員會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定

民國 101 年 9 月 25 日 發布/函頒

民國 108 年 10 月 24 日 /修正

民國 115 年 07 月 01 日 修正

- 一、教育部（以下簡稱本部）為利主管之國立及私立高級中等學校（以下簡稱學校）執行高級中等學校學生學習評量辦法（以下簡稱本辦法）第十一條規定，特訂定本補充規定。
- 二、學生各學期學業成績未達及格基準之科目，得申請重修，未修習之科目依本辦法規定申請補修；重修或補修之辦理方式，應依下列順序為之：

（一）專班辦理：

- 1、重修或補修人數達十五人者，成立專班。
- 2、辦理時間、課程內容及評量方式，由學校定之；每一學分之授課時數，不得少於六節課。
- 3、學生收費，以上課節數為計算基準，每人每節課為新臺幣五十元。
- 4、教師授課鐘點費，每節課最高支給新臺幣六百六十元，按年度收支平衡原則訂定。

（二）自學輔導：

- 1、由教師指定教材或數位平臺，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；學生自行修讀數位平臺之證明方式，由學校定之。
- 2、每一學分之面授指導及教學節數，規定如下：
 - （1）屬重修者，不得少於三節。
 - （2）屬補修者，不得少於六節。但採數位平臺自行修讀者，其面授指導及教學節數，不得少於三節。
- 3、面授指導及教學，得採數位遠距方式；其時間及方式，由學校定之。
- 4、評量方式，由學校定之；筆試、口試、實作、實驗評量方式，應以實體實施為原則。
- 5、學生收費，每人每學分為新臺幣三百元。
- 6、教師面授指導及教學鐘點費，每節課最高支給新臺幣六百六十元，按年度收支平衡原則訂定。但下列學校辦理重修及補修，因學生人數致無法開辦專班，且年度向學生收費不足支應自學輔導之教師鐘點費者，經學校評估，得由學校相關預算或校務基金支應：
 - （1）依偏遠地區學校分級及認定標準規定，經本部核定之偏遠地區學校。
 - （2）依教育部補助偏遠地區學校及非山非市學校教育經費作業要點規定，經本部核定之非山非市學校。

（三）隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

- 三、已開設專班重修之科目，除有特殊情形並經學校核准者外，學生不得申請自學輔導。
- 四、學生重修或補修期間，其曠課及事假之缺課節數合計達該科目總修習節數三分之一者，該科目評量成績以零分計算。
- 五、專業群科重修或補修課程如需實習（驗）材料費時，學校得酌收材料費，學生每人每學分以新臺幣二百元為限。
- 六、學校向重修或補修之學生收費，應依高級中等學校向學生收取費用辦法之規定辦理。

國立新竹高級中學學生重修及補修學分補充規定

(因教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定於115/7/1 修正，本校規定以前列母法為準，本校規定待修正)

101.05.29 校務常務委員會議修訂
101.06.28 校務會議修訂
103.02.10 校務會議修訂
105.06.30 校務會議修訂

一、依據高級中等學校學生學習評量辦法第十條以及教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定訂定之。

二、本校學生各學期未取得學分之科目，得申請重修或補修；其重修或補修方式依下列順序為之：

(一) 專班重修：

1、重修或補修人數達十五人者，成立專班。

2、以寒、暑假實施為原則，辦理時間由教務處依權責擬定公告之；課程內容為申請重修或補修科目之學期課程；其每一學分之授課時數為六節課。

3、評量方式如下：

(1) 課程學分數2以下(含)之科目每學期課程實施一次測驗評量，成績計算方式為學期成績=測驗評量成績*60%+平時成績*40%。

(2) 課程學分數3以上(含)之科目每學期課程實施兩次測驗評量，成績計算方式為學期成績=第一次評量成績*30%+第二次評量成績*30%+平時成績*40%。

4、學生收費，以上課節數為計算基準，每人每節課為新臺幣四十元。

5、教師授課鐘點費，以每節課新臺幣四百元至五百五十元為原則，按收支平衡原則訂定。

(二) 自學輔導：

1、申請學生人數未達十五人者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導，屬重修者，每一學分授課時數為三節課，屬補修者，每一學分授課時數為六節課；其面授時間由教務處訂定之。

2、評量方式如下：

(1) 課程學分數2以下(含)之科目每學期課程實施一次測驗評量，成績計算方式為學期成績=測驗評量60%+平時成績40%。

(2) 課程學分數3以上(含)之科目每學期課程實施兩次測驗評量，成績計算方式為學期成績=第一次評量30%+第二次評量30%+平時成績40%。

3、學生收費，每人每學分為新臺幣二百四十元。

4、教師授課鐘點費，以每節課新臺幣四百元至五百五十元為原則，按收支平衡原則訂定。

(三) 隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

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

四、重修或補修期間學生缺課時數達該科目教學總時數三分之一者，不予評量；其缺課節數不包括因公假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假者而缺課之節數。

五、本補充規定之收費，依高級中等學校向學生收取費用辦法之規定辦理。

(一) 重補修費用須於課程開始日起，一星期內繳交，逾期未交者，重補修學分不予採計。

(二) 課程中請假者不予退費。

(三) 學生因故無法進行或繼續重補修課程時，應向教務處申請退費，退費以退費申請日算起。

(四) 學生因故無法進行或繼續重補修課程者，依下列規定退還學生所繳費用：

1、繳費後課程開始前者，全數退還。

2、課程開始後未逾課程三分之一者，退還所繳費用三分之二。

3、課程開始後逾課程三分之一，未逾課程三分之二者，退還所繳費用三分之一。

4、課程開始後逾課程三分之二者，不予退費。

(五) 因重大事故無法即時申請退費者，可於開學後一週內提出證明文件，申請退費。

六、本補充規定經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立新竹高中學生依據高級中等學校學生學習評量辦法畢業條件

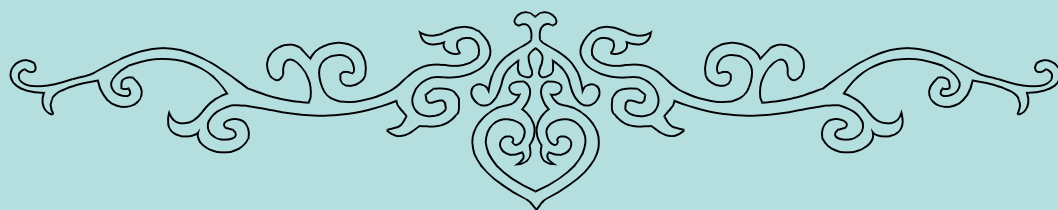
1. 德行評量獎懲紀錄相抵後未滿三大過。
2. 畢業學分條件：應修習總學分 182 學分，學生畢業之最低學分數為 150 學分成績及格，其中部定必修及校訂必修至少需 102 學分且成績及格；同時選修學分至少需修習 40 學分且成績及格。
3. 依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢 120 個畢業應修學分數，而未符合上述規定者，發給修業證明書。
4. 修習科目屬上下學期科目名稱相同、學分相同、必選修屬性相同者，採學年學分制，若學年成績及格，則可得到上下學期之學分，若學年成績不及格，則僅可得到及格學期之學分數。

高級中等學校共同核心領域、科目及學分數

高級中等學校共同核心課程			備註
領域名稱	科目(建議)	學分數	
語文	國語文	4	
	本土語文／臺灣手語	2	
	英語文	4	
數學	數學	4	
社會	歷史	4	可任採 2 科，共 4 學分。
	地理		
	公民與社會		
自然科學	物理	4	可任採 2 科，共 4 學分。
	化學		
	生物		
	地球科學		
藝術	音樂	4	可任採 2 科，共 4 學分。
	美術		
	藝術生活		
綜合活動	生命教育	4	可跨領域選擇 2 科以上，共 4 學分。
	生涯規劃		
	家政		
	◎法律與生活		
	◎環境科學概論		
科技	生活科技		
	資訊科技		
健康與體育	健康與護理	4	健康與護理、體育各 2 學分。
	體育		
必修學分數總計		34	



學務處相關法規



國立新竹高級中學教師輔導與管教學生辦法

100年06月29日校務會議修訂通過
102年01月18日校務會議修訂通過
103年02月10日校務會議修訂通過
103年06月27日校務會議修訂通過
104年01月20日校務會議修訂通過
111年06月30日校務會議修訂通過
112年01月19日校務會議修訂通過
113年06月28日校務會議修訂通過

第一章 總則

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

第二條 定義

本注意事項所列名詞定義如下：

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

第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

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

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

第二章 輔導與管教之目的及原則

第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

- 一、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
- 二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- 三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
- 四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

第 五 條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第 六 條 比例原則

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

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

第 七 條 輔導與管教學生應審酌情狀

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

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

前項所稱行為包含作為及不作為。

第 八 條 輔導與管教學生之基本考量

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

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

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

第 九 條 處罰之正當法律程序

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

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

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

- 第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通
本校應對學生及其法定代理人公開學校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。
學生之法定代理人或本校家長會對本辦法及其他相關事項有不同意見時，得向學校提出意見。
本校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由；認為前項所提意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。
- 第十一條 個人或家庭資料之保護
教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。
學生或其法定代理人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、個人資料保護法及相關規定，向本校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

第三章 輔導與管教之方式

- 第十二條 對學生之輔導
教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄；遇有學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。
- 第十三條 學校對教師之協助
學校應注重教師之學生權利教育訓練，整合內、外部資源協助教師實施班級經營及正向管教，辦理教師在職教育及宣導，強化相關法令素養，營造友善校園環境。
- 第十四條 低學業成就學生之處理
學生學業成就偏低，而無第十五條各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知法定代理人或實際照顧者、補救教學等）。但不得採取處罰措施。
前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導室處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。
- 第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為
學生有下列行為之一者，本校及教師應施以適當輔導或管教：
一、違反法律、法規命令或地方自治法規。
二、違反依合法程序制定之校規。
三、危害校園安全。
四、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。
- 第十六條 訂定校規、班規之限制
本校校規應經校務會議通過。
本校校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生罰錢或其他侵害財產權之規定。
除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，本校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自我管理。
本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十七條 教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

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

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

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

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

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

第十八條 教師之強制措施及阻卻違法事由

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

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

教師依法令之行為，不予處罰。

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

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

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

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

第十九條 學務處及輔導室之特殊管教措施

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

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

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

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

第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

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

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

第二十一條 學校之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款措施時，應依本校學生獎懲相關規定，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限：

一、交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教。

二、規劃參加高關懷課程。

三、聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業服務。

四、送請少年輔導單位輔導。

五、移送警察機關處置。

六、移送司法機關處置。

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

本校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

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

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

第二十二條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。

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

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

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

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

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第二十三條 校園安全檢查之限制

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

一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。

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

三、其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

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

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

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

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

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

第二十四條 校園安全檢查之進行方式

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第二十五條 違法或違禁物品之處理

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

一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

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

一、前項以外有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。

二、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。

三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

四、其他法令規定之違禁物品。

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

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

第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

第二十七條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

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

第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

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

第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。

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

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

第三十條 法令規定之通報義務

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

第四章 法律責任

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。

第五章 紛爭處理及救濟

第三十六條 應提供學生申訴途徑

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

第三十七條 申訴之提起

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

第三十八條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

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

第三十九條 學校提供所需之設施及用品

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

第四十條 本辦法之訂定程序

本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

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

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他不再做出該行為時，要儘速且明確地對他不再做該行為加以稱讚。	「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就會講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」 「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」 「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做某種良好行為，並且具體說明原因或引導學生討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他的行為加以稱讚。	「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」 「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師開始上課後，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」
利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助學生學會自我管理。	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。
用詢問句啟發學生思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處可不可以用其他的活動或做其他事情取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意學生所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還是要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，可不可以改用別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；可不可以用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「學生整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

國立新竹高級中學校園安全檢查規定

113年06月28日校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- 二、國立新竹高級中學教師輔導與管教學生辦法。

貳、目的：

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

參、校園安全檢查之重點與原則：

一、必要檢查時機：

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

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

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

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

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

肆、安全檢查作業及流程（參考流程圖，如附錄1）：

一、前置作業階段：

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

3. 對於特定身分學生之移除，需經校園安全檢查會議決議，評估無危害校園安全疑慮者，應移除特定學生身分。

二、安全檢查前階段：

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

三、安全檢查中階段：

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

四、安全檢查後階段：

- (一) 紀錄存檔：錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。
- (二) 學生後續輔導：視學生狀況，依相關規定予以適切之輔導措施。
- (三) 檢查過程及結果摘要紀錄(如附錄4)上陳校長批示留存備查，並於評估後結案。

伍、校園安全教育宣導：

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

陸、校園安全檢查設備及場所：

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

一、安全檢查設備：

- (一) 錄影設備（含記憶體、電池）：用公務用器材全程錄影記錄備查。
- (二) 檢查籃(袋)：集中暫時放置違法（禁）物品。
- (三) 保管登記簿：登載記錄安全檢查發現之違法（禁）物品，載明編號、日期時間、地點、物品種類（違法或違禁）、物品名稱、物品所有人（不知姓名時可用座位位置標示，例如第3排第5位可標示為3-5），並由檢查執行人員、陪同人員簽名。

二、違法（禁）物品保管設備：

- (一) 密封夾鏈袋。
- (二) 專用保管盒或保管櫃。
- (三) 通知書。

三、安全檢查錄影資訊設備：

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

四、校園安全檢查場所規劃及注意項目：

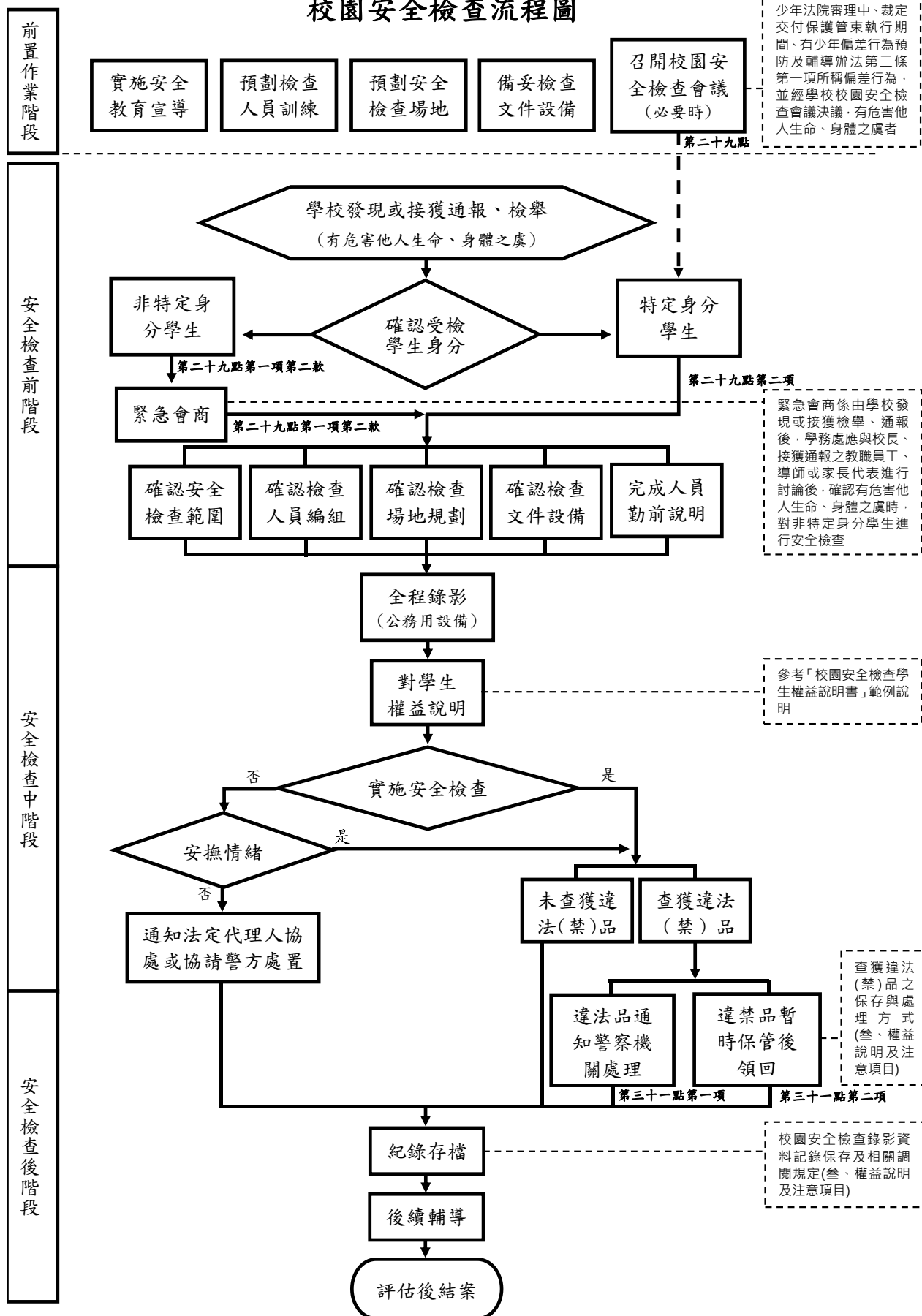
- (一) 應規劃適當場所提供進行對學生人身或隨身物品之檢查，並避免安全檢查場所被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。
- (二) 進行安全檢查時，應兼顧學生尊嚴及保護學生個人隱私，引導學生至適當場所，並避免影響其他師生活動或作息。
- (三) 所規劃之安全檢查場所不宜為正在進行教學、學生活動或行政辦公之場所（如保健室、輔導室、圖書館等）。

五、校園安全檢查會議、緊急會商及執行人員保密原則：

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

柒、本規定應經過校務會議通過，修正時亦同。

校園安全檢查流程圖



國立新竹高級中學校園安全檢查 保密切結書

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

簽名：

中 華 民 國 年 月 日

校園安全檢查學生權益說明書(舉例)

同學你好：

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

國立新竹高級中學校園安全檢查實施流程紀錄表

一、實施紀錄摘要

(一)實施時間： 年 月 日（星期 ）上(下)午 時

(二)實施地點：

(三)受檢學生：

(四)檢查編組：

1. 檢查人員：

2. 陪同人員：

3. 錄影人員：

4. 其他人員：（學生代表、緊急協處者）

(五)實施安全檢查理由：

二、流程表

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

國立新竹高級中學學生獎懲委員會組織及運作辦法

104 年 01 月 20 日 103 學年度第二次校務會議訂定通過

111 年 06 月 30 日校務會議修訂通過

115 年 01 月 20 日校務會議修訂通過

- 第一條 本辦法依教育部令中華民國 103 年 1 月 10 日臺教授國部字第 1020135211A 號教育部高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法訂定之。
- 第二條 本校學生獎懲委員會（以下簡稱本會），置委員十三人，委員任期一年，均為無給職，可連任。由校長就學務處主任、教務處主任、總務處主任、訓育組長、生活輔導組長、各年級導師代表（3 人）、教師代表 3 人、家長代表 1 人（由家長會推派）及學生代表 1 人（由班聯會推派）聘任之。委員因故出缺時，得另行遴聘之，其任期至原任期屆滿日止。
- 本會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一；前項導師代表、教師代表、家長代表及學生代表總數，不得少於委員總數二分之一。
- 第三條 本會由學生事務處主任擔任主席，負責召集並主持會議。
- 主席因故無法召集會議時，由校長就委員中指定一人召集之。
- 主席因故無法主持會議時，由出席委員互推代理主席一人主持會議。
- 第四條 本會委員不得兼任本校學生申訴評議委員會委員。
- 第五條 本會之任務為評議下列事項：
- 一、本校學生獎懲規定。
 - 二、本校年度學生獎懲教育工作計畫。
 - 三、學生擬記大功或大過以上之獎懲事件、本校學生獎懲規定第十九條(三)之規定者。
 - 四、學生特別獎勵及本會之特殊管教措施等獎懲事件。
 - 五、學生已接受司法機關或相關機關處理之重大獎懲事件。
 - 六、經本校性別平等教育委員會調查屬實，依調查結果評議其後續懲處事件。
 - 七、經校長交議之其他重大學生獎懲事件。
- 第六條 本會作成之學生懲處評議結果，應落實後續輔導作為，並適切輔導學生改過及銷過。
- 第七條 本會評議學生獎懲事件，應本客觀、公正、專業原則，瞭解事實經過，衡酌學生身心特質、家庭因素、行為動機及平時表現等，以鼓勵學生優良表現，導引學生人格健全及適性發展。
- 本會評議學生重大懲處事件，於評議前，應提供受懲處學生及其父母、監護人到場陳述意見及答辯之機會；必要時，得通知或經利害關係人申請到場陳述意見。前項陳述及相關詢問內容應予記錄，並經陳述人簽名確認；其拒絕簽名或蓋章者，應記明其事由。陳述人對紀錄有異議者，應更正之。
- 第八條 本會每學期至少應召開會議一次；如遇特殊獎懲事件，必要時得不定期召開會議。
- 第九條 本會評議獎懲事件，以不公開為原則。
- 本會評議懲處事件時，除經本會決議顯無必要外，應通知受懲處學生及其父母、監護人到場說明；評議獎懲事件時，得經本會決議邀請提案人（單位）、關係人、社工師、心理師、學者專家或有關機關（單位）指派之人員到場諮詢或說明。獎懲事件之提案人（單位）、受獎懲學生、學生之父母、監護人或關係人申請於本會評議時到場說明者，經本會同意後，應指定時間地點，通知其到場說明。依前二項規定到場說明之學生及其父母、監護人或關係人，得偕同輔佐人一人到場說明。

- 第十條 獎懲事件有實地瞭解之必要時，得經本會決議，推派委員三人為之，並於本會會議時報告。
- 本會委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席，始得開會；經出席委員過半數之同意行之。
- 依第十三條規定迴避之委員，於表決時，不計入前項出席委員人數。
- 第十一條 獎懲事件全部或一部之評議決定，以司法爭議處理或相關法律程序處理之結果為據者，本會得於司法爭議處理或相關法律程序終結前，停止該獎懲案件之審議，並以書面通知獎懲事件之提案人（單位）、學生、學生之父母、監護人或關係人。經本會依規定停止獎懲案件之評議，於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知前項人員（單位）。
- 第十二條 本會處理學生獎懲事件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條之規定。
- 第十三條 依第六條第三款至第七款規定提出之重大學生獎懲事件，本會之獎懲評議結果決定，除依第十二條規定停止評議者外，自收受學生獎懲事件書面提案（交議）之次日起，應於二個月內為之；必要時，得予延長，並通知獎懲事件之提案人（單位）、受獎懲學生、學生之父母、監護人或關係人；延長以一次為限，最長不得逾一個月。
- 前項期間，依第十二條規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。
- 第十四條 本會評議獎懲事件之評議決定，以無記名投票表決方式為之。本會會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及受獎懲學生隱私之事件及其基本資料，均應予以保密。
- 第十五條 本校全體教職員工生，對本會評議學生獎懲事件，依其情形有提供相關資料及配合說明之義務。
- 第十六條 本會學生獎懲事件之評議，經校長核定後，本校應作成獎懲事件評議結果決定書，明確記載事由、獎懲結果、獎懲法令依據及不服獎懲結果之救濟方式，並以可供存證查核方式，專函通知受獎懲學生及其父母或監護人。
- 前項救濟方式，應於評議決定書末明確記載，受獎懲學生及其父母、監護人如有不服，得於通知函送達之次日起三十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴，逾期不受理。
- 第十七條 校長對前條本會獎懲評議結果有不同意見時，應敘明理由，送請本會復議；校長對本會復議結果仍不同意時，經本會會議出席委員三分之二以上決議維持本會原獎懲評議結果，或經本會會議出席委員三分之二以上決議作成其他獎懲評議結果時，校長應即核定，並予發布執行。
- 第十八條 受獎懲學生及其父母或監護人，對於本會獎懲評議結果，認為違法或不當致使學生權益受損者，得依本校學生申訴案件處理相關規定，於評議決定書通知送達之次日起三十日內，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。
- 第十九條 性別平等教育法所定行為人，經依該法第三十六條第三項規定議處後，申請人或行為人有不服者，應依同法第三十七條第一項規定提起申復；申請人或行為人為學生，其本人及其父母或監護人對於申復結果不服者，應依同法第三十九條第一項第三款規定，自接獲書面通知書之次日起三十日內，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴，不適用前條規定。
- 第二十條 本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

國立新竹高級中學學生獎懲規定

103 年 06 月 27 日 102 學年度第三次校務會議訂定通過，並自 103 年 8 月 1 日施行

104 年 01 月 20 日 103 學年度第二次校務會議修訂通過

104 年 06 月 29 日校務會議修訂通過

105 年 01 月 20 日校務會議修訂通過

105 年 06 月 30 日校務會議修訂通過

105 年 08 月 26 日校務會議修訂通過

106 年 01 月 18 日校務會議修訂通過

107 年 01 月 18 日校務會議修訂通過

107 年 06 月 28 日校務會議修訂通過

108 年 06 月 28 日校務會議修訂通過

109 年 07 月 14 日校務會議修訂通過

111 年 06 月 30 日校務會議修訂通過

112 年 1 月 19 日校務會議修訂通過

114 年 4 月 23 日臨時校務會議修訂通過

114 年 8 月 29 日校務會議修訂通過(教育部 114 年 10 月 2 日臺教授國字第 1140096457 號函備查)

第 一 條 新竹高級中學(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、高級中等學校學生學習評量辦法第 21 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「國立新竹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 學生獎勵與懲處依下列規定：

- 一、獎勵：分為記嘉獎、記小功、記大功、特別獎勵。
- 二、懲處：分為記警告、記小過、記大過。

第 六 條 合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

- 一、服裝儀容合於學校「服裝儀容規範」，且經師長推薦，足為同學楷模者。
- 二、拾金(物)不昧其價值輕微者。
- 三、住校生內務整潔，經宿舍管理委員會決議足為同學楷模者。
- 四、同學間能互助合作足為模範者。
- 五、擔任值日生或對師長交付之工作特別盡職，有具體事實者。
- 六、主動為公服務，經師長推薦，足為同學楷模者。
- 七、見義勇為舉發弊害經查明屬實，或主動通報校園危安事件其等級較低者。
(如糾紛事件、人員輕傷或財損具體損失低於十萬元者)。
- 八、勸告同學向上有具體事實者。
- 九、體育競賽時能表現運動道德與精神者。
- 十、為團體服務表現優異者。
- 十一、愛護公物有具體事實者。
- 十二、生活言行較前進步有事實表現者。
- 十三、扶助老弱婦孺殘障者。
- 十四、生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
- 十五、熱心維護校園公共權益有具體事實者。
- 十六、代表學校參加校外活動，成績優異，符合本校「學生代表學校參加校外比賽績優獎勵標準」者。
- 十七、擔任學校、班級、社團幹部負責盡職者。
- 十八、參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現優良者。
- 十九、具有相當於上列各款事實者。

第 七 條 合於下列規定情事之一者，記小功：

- 一、代表學校參加校外活動，成績優異，符合本校「學生代表學校參加校外比賽績優獎勵標準」者。
- 二、校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- 三、擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。
- 四、愛護公物，使團體利益不受損害者。
- 五、推展正當課餘活動，成績優異者。
- 六、熱心愛國活動，有具體事實者。
- 七、熱心公益，能增進團體或同學利益者。
- 八、敬老扶幼，表現優異者。
- 九、見義勇為舉發重大弊害經查明屬實，或主動通報校園危安事件其等級較高
(如違法暴力事件、人員重傷或財損具體損失高於十萬元，未達百萬元者)。
- 十、拾金(物)不昧，其行為堪為表率者。
- 十一、學期全勤者。
- 十二、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。

十三、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。

十四、具有相當於上列各款事實者。

第 八 條 合於下列規定情事之一者，記大功：

一、倡導愛國運動有具體事實表現者。

二、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。

三、愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。

四、參加校外各種服務，績效特別優異者。

五、向學校反應、檢舉重大弊害，即時遏止不良後果發生，經查明屬實，或主動通報校園重大危安事件，因而未造成不良後果者。〔如校內爆裂物事件；人員集體(3 人以上)受傷、中毒；綁架、勒索、強暴威脅等重大不法活動或財損具體損失高於百萬元者〕。

六、長期為校服務，著有績效足為全校學生楷模者。

七、代表學校參加校外活動，成績優異，符合本校「學生代表學校參加校外比賽績優獎勵標準」者。

八、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。

九、具有相當於上列各款事實者。

第 九 條 合於下列規定情事之一者，特別獎勵：

一、符合本校「榮譽獎章頒發標準」者。

二、長期表現孝順父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹或同學，有具體事實者。

三、幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。

四、有特殊義勇行為，足為同學楷模者。

五、有特殊優良行為，堪為全校學生之楷模者。

六、響應愛國運動，有優異成績表現者。

七、舉發重大不法活動，經查明屬實者。

八、德、智、體、群、美五育總成績特優者。

第 十 條 合於下列規定情事之一者，記警告：

一、上課不遵守課堂秩序影響他人學習，經勸導後仍未改正者。

二、隨地吐痰、拋棄廢棄物或製造髒亂影響環境衛生，經勸導後仍未改正，情節輕微者。

三、住宿生違反「學生宿舍輔導管理辦法」，多次勸導仍不改善，且情節輕微者。

四、作業撰寫或參與比賽等活動，有侵害著作權法等，情節輕微者。

五、上課參加各款集會(團體)活動，不遵守秩序，影響他人學習或活動進行，經勸導後仍未改正者。

六、無正當理由，未依時完成公共服務，經勸導無效，影響公共事務之推動，情節輕微者。

七、在公共場所高聲喧嚷、慶生活動、丟水球、教學區打球等言行，已影響他人權益或校園安全公共秩序，經勸導後仍未改正，情節輕微者。

- 八、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 九、使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人、致他人權益減損，情節輕微者。
- 十、無正當理由不服從班級幹部執行公共事務之糾正，經勸導仍未改正者。
- 十一、違反道路交通安全規則，情節輕微者。
- 十二、不遵守「請假規則」者。
- 十三、擔任各級自治幹部、負責班級或社團事務、或師長交付任務，不負責盡職，致影響他人權益或影響工作推展，經勸導後仍不改進者。
- 十四、非課程教學需要，於校園內使用撲克牌、天九牌、四色牌、麻將、骰子等不具教育目的之物品(含自製賭具)，經勸導後仍未改正者。
- 十五、使用校園網路觸犯侵害智慧財產權或濫用網路系統，情節輕微者。
- 十六、校內用電致生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導不聽者。
- 十七、於學習時間，非課程教學需要，進行不具教育目的電子遊戲之操作，經勸導後仍未改正者。
- 十八、騎乘自行車、微型電動二輪車，未戴安全帽或雙載，經勸導後仍未改進，情節輕微者。
- 十九、違反本校考試規定，情節輕微者。
- 二十、未經學校核定逕自搭乘學校交通車，致影響他人權益，經勸導後仍未改正，且情節輕微者。
- 二十一、攜帶、觀看、閱讀不良書刊、圖片或影片等不良物品，情節輕微或深具悔悟者者。
- 二十二、違反本校防治法定傳染病相關防疫規定，情節輕微者。

第 十 一 條 合於下列規定情事之一者，記小過：

- 一、故意損壞公物（如置物櫃、課桌椅或攀折公有花木等），情節輕微者。
- 二、蓄意規避公共服務，經勸導無效，並有意影響煽動他人，嚴重影響公共事務之推動。
- 三、攜帶、觀看、閱讀不良書刊、圖片或影片等不良物品者。
- 四、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節嚴重者。
- 五、不假離校外出或越牆進出學校，情節輕微者。
- 六、使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人、致他人權益減損，情節尚非重大者。
- 七、私拆他人函件者。
- 八、經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件，情節輕微者。
- 九、攜帶、飲用或吸食香菸、電子煙、檳榔、酒精飲料，情節輕微者。
- 十、住校生違反「學生宿舍輔導管理辦法」，情節重大者。
- 十一、違反道路交通安全規則(含無駕駛執照騎乘機車者)，情節尚非重大者。

- 十二、校外言行違反法令規定，經查證屬實，情節輕微者。
- 十三、無正當理由，不服從師長執行公共事務之指導或糾正，經勸導仍未改正，情節嚴重者。
- 十四、與同學言語衝突，影響團體秩序或他人權益，經勸導仍未改正，情節嚴重者。
- 十五、非住校生未經許可進入宿舍，係初犯者。
- 十六、拾物不送招領，據為己有，事後有悔悟者。
- 十七、使用校園網路觸犯侵害智慧財產權或濫用網路系統，情節重大者。
- 十八、冒用或頂替他人姓名、學號等資料者。
- 十九、攜帶煙火、鞭炮或易燃等危險物品者。
- 二十、以電子郵件、線上留言、線上討論、電子佈告欄（BBS）、手機或類似功能之方法，從事非法軟體交易，或傳送詐欺、猥褻、騷擾之言論，拍攝、製作或傳遞不當圖片、影片，情節輕微者。
- 二十一、作業撰寫或參與比賽等活動，有侵害著作權法等，情節重大者。
- 二十二、本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節輕微者。
- 二十三、借用學校公物不還，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 二十四、違反本校防治法定傳染病相關防疫規定，情節尚非重大者。
- 二十五、違反本校考試規定，情節尚非重大者。
- 二十六、未經學校核定逕自搭乘學校交通車，致影響他人權益，經勸導後仍未改正，再犯或情節嚴重者。
- 二十七、蓄意嘲笑、謾罵、驚嚇、惡作劇等不受歡迎行為欺侮同學，已影響他人權益或校園公共秩序，經勸導仍不知改正者。
- 二十八、未經同意私自偽造、打造學校鑰匙、電梯卡、遙控器等物品者。

第十二條 合於下列規定情事之一者，記大過：

- 一、參加不良組織或樹立幫派，經勸告深知悔悟者。
- 二、打架、毆打同學或集體械鬥，情節輕微者。
- 三、使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人、致他人權益減損，情節嚴重者。
- 四、竊盜行為，情節輕微者。
- 五、經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件行為屬實，且情節重大者，但未滿18歲之學生間合意發生刑法第227條之行為者，不在此限。
- 六、參加賭博有具體事實者。
- 七、販賣或施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 八、冒用或偽造文書簽章者。
- 九、冒用、塗改點名簿、請假單或其他文件者。
- 十、拾物不送招領，據為己有，事後無悔意者。

- 十一、攜帶、飲用或吸食香菸、電子煙、檳榔、酒精飲料，情節嚴重者。
- 十二、住校生未經許可留宿外人（累犯），或帶異性同學（友人）等進入宿舍者。
- 十三、攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 31 點」所指違法或違禁物品到校，有妨害公共安全之虞者。
- 十四、故意污損學校設備、佈告或師長、同學之物品者。
- 十五、校外言行違反法令規定，經查證屬實，情節嚴重者。
- 十六、越牆進出學校係屢犯者。
- 十七、聚眾滋事，經查為當事人或當事人邀約(含當事人授意他人邀約)一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致使他人身心恐懼，情節嚴重者。
- 十八、恐嚇或勒索同學，情節輕微者。
- 十九、冒用或頂替他人姓名、學號等資料，影響（損害）他人權益，情節嚴重者。
- 二十、以各種方式侵入校園網路伺服器，篡改學籍、成績或其他資料，情節輕微者。
- 二十一、以電子郵件、線上留言、線上討論、電子佈告欄（BBS）、手機或類似功能之方法，從事非法軟體交易，或傳送詐欺、猥褻、騷擾之言論，拍攝、製作或傳遞不當圖片、影片，情節嚴重者。
- 二十二、非住校生未經許可進入宿舍，再犯者。
- 二十三、違反智慧財產權之行為，情節重大者。
- 二十四、本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節嚴重者。
- 二十五、違反本校防治法定傳染病相關防疫規定且屢勸不聽，情節重大者。
- 二十六、違反本校考試規定，情節嚴重者。

第十三條 合於下列規定情事之一者，移送獎懲會加重懲處：

- 一、鬥毆、滋事、聚眾，情節嚴重，或攜帶刀械經查屬實者。
- 二、樹立幫派或參加不良組織屢勸不改者。
- 三、吸食或注射違禁品係再犯者。
- 四、恐嚇或勒索同學達犯刑罰則者。
- 五、竊盜行為，係再犯，或情節重大者。
- 六、違犯性平案件，係再犯，或情節重大者。

第十四條 違反第十二條至第十三條各項之一情節輕微，且深具悔悟者，得經獎懲會議討論後決議辦理。

第十五條 特殊需求學生之懲處應符合教育精神，依據本校獎懲規定第 3 條和第 4 條審酌個別學生特殊情況，以確保合理性與適切性。

第十六條 學生在校期間功過相抵後累計達三大過（含）以上者，應進行適性輔導及適性教育處置。

- 第十七條 全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。
- 第十八條 毆打師長或勒索、恐嚇師長者，得移送治安單位究辦。
- 第十九條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：
- 一、嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師，嘉獎經生輔組長、小功經學務處主任核定後公布。
 - 二、大功之獎勵依前述流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。
 - 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、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
 - 四、記大過以上或符合本規定應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，校長核定。
 - 五、懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。
- 第二十條 學生、法定代理人於獎懲通知書送達，或知悉書面以外獎懲通知之次日起30日內，如有不服者，得依學生申訴相關法令，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。
- 第二十一條 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。
- 第二十二條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。
- 第二十三條 學生之特別獎勵，依學生獎懲委員會審核議決結果，陳請校長核定後辦理。
- 第二十四條 學生適性輔導及適性教育處置，依學生獎懲委員會審核議決結果，陳請校長核定後實施，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。
- 第二十五條 學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。
- 第二十六條 本規定經學生獎懲委員會討論及校務會議通過，陳請校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。

國立新竹高級中學學生服裝儀容規範

102.05.28 校務常委會修訂
102.06.28 校務會議修訂通過
104.06.29 校務會議修訂通過
105.06.21 校務常委會修訂通過
105.06.30 校務會議修訂通過
105.11.29 校務會議常務委員會議修訂通過
108.08.29 校務會議常務委員會議修訂通過
113.08.29 校務會議修訂通過
113.12.10 校務會議常務委員會議修訂通過
114.01.17 校務會議修訂通過

壹、依據：

一、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第 21 條，以及「國立新竹高級中學教師輔導與管教學生實施辦法」第 10 條第 4 項。

二、教育部高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則。

貳、目的：從日常生活中培養學生整齊清潔之習慣以及簡單樸實之生活，以及維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自我管理而訂定之。

參、實施規定：

一、制式服裝：以學校規定之式樣及顏色為準。

(一)夏季制服：第一式為卡其色短袖上衣及長褲；第二式為白色短袖上衣及鐵灰色裙(齊膝)或長褲。

(二)冬季制服：第一式為卡其色長袖上衣及長褲，外著深藍色學生夾克；第二式為白色長袖上衣及鐵灰色裙(齊膝)或長褲，外著鐵灰色西裝外套。

(三)腰帶：帶身黑色，而腰帶頭銀色且烙有本校校徽，著制服時須繫上腰帶。

(四)運動服：夏季為白色印有校徽短袖上衣及黑色短褲；冬季為體育夾克及淺藍色印有校徽長袖上衣及深藍色長褲。

二、書包：第一式為深綠色側背款，正面印有新竹高中字樣；第二式為白色或深藍色後背款，正面印有 HCHS 字樣。

三、學號：學號須與學生證相符。制服與夾克均須於左胸繡校名「新竹高中」及「學號」，制服繡線為綠色、夾克繡線為金黃色；體育外套右胸繡「學號」，繡線為綠色。

肆、實施方式：

一、上學及在學期間，學生應穿著制服、運動服、班服、社服、校隊服、學校紀念服或自行選擇合宜穿著。根據外交部頒布之國際禮儀手冊，服裝是個人教養、性情之表徵，服裝應符合 TOP 原則，即當時的時間(Time)、所處的場合(Occasion)和地點(Place)相協調，穿著需整潔大方、穿戴應與身分年齡相稱。

二、開學典禮、休業式、畢業典禮、月會時學生必須穿著制服且不得混搭。國際交流或其他重要活動，學校得另行規定穿著。

三、體育課時，應穿著學校運動服或學校認可之其他運動服裝，並應穿著運動鞋。

四、為維護實驗安全，實驗課程時，應穿著實驗服裝或學校認可之其他服裝。

五、上學期間不得穿著涼鞋、拖鞋及打赤腳。如遇大雨時得穿涼鞋、拖鞋進出校門，並於教學區換著安全並包覆腳趾之鞋款。

六、耳飾：體育課或實驗課應遵從課程安全規定不得配戴。

七、上述實施方式之規定，如有特殊因素，可彈性處理。

伍、服裝儀容合於學校規範足為同學楷模者，得由師長依本校學生獎懲規定簽報獎勵；對於違反服裝儀容規範之學生，得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或正向管教措施，屢勸不聽者，得列入日常生活表現紀錄並通知法定代理人或實際照顧者協請處理。

陸、申訴管道與程序：學生對於教師管教措施或懲處不服時，可依學生申訴運作辦法規定提出相關申訴。

柒、本規範經服裝儀容委員會決議，提報校務會議通過，陳校長核定公布實施，修正時亦同。

國立新竹高級中學學生改過遷善銷過辦法

100.1.12 學務會議修訂通過
103.02.10 校務會議修訂通過
104.01.20 校務會議修訂通過
104.06.29 校務會議修訂通過
111.04.26 校務常務委員會議修訂通過
113.06.18 校務常務委員會議修訂通過

壹、依據：

- 一、高級中等學校學生學習評量辦法第二十三條辦理。
- 二、本校教師輔導與管教學生辦法第十七條辦理

貳、目的：

- 一、消除犯過學生的挫折感與無助的心理狀態，以激發其積極向上的意志。
- 二、激勵犯過學生積極改過遷善，並培養其力行實踐的精神。

參、銷過條件：

- 一、自違規後，未再犯過者。
- 二、能自我反省決心改過，並經導師、輔導教師及輔導教官之觀察，確能改過向善者。
- 三、自違規後，表現良好，有具體事實者。

肆、銷過辦法：

- 一、程序：向輔導教官申請並填寫學生改過遷善銷過申請表，經相關人員依觀察期、輔導期，通過後准予執行，未通過者再繼續觀察輔導。

處分	觀察期間	註銷時間	核定	申請銷過程序（條件）
警告	<u>15 日</u>	依公告實施	生活輔導組組長	1. 於 <u>銷過前 15 日</u> 至生活輔導組領取「改過遷善銷過申請表」，填妥後，須經家長、導師、輔導教官、生活輔導組組長核准，實施觀察。 2. 觀察期間內表現良好者且未有懲處紀錄，准予課餘服務實施銷過；實施課餘服務 <u>兩小時</u> 完成後，經生活輔導組組長核准銷過。
小過	<u>一個月</u>	依公告實施	學務主任	1. 於 <u>銷過前一個月</u> 至生活輔導組領取「學生改過遷善銷過申請表」，填妥後，須經家長、導師、輔導教官、輔導教師、生活輔導組組長核准，實施觀察。 2. 觀察期間內表現良好者且未有懲處紀錄，准予課餘服務實施銷過；實施課餘服務 <u>六小時</u> 完成後，經生活輔導組組長、學務主任核准銷過。
大過	至少三個月為原則（延長或縮短依學生獎懲委員會決議）	依公告實施	經學務會議通過並經校長核定	1. 至生活輔導組領取「學生改過遷善銷過申請表」，填妥後，須經家長、導師、輔導教官、輔導教師、生活輔導組組長核准，實施觀察。 2. 觀察期間內表現良好者且未有懲處紀錄，准予課餘服務實施銷過；實施課餘服務 <u>十八小時</u> 完成後，經生活輔導組組長、學務主任、校長核准銷過。

- 二、課餘服務時間為每週星期一至星期五中午 12:20-12:50。（連續假日、段考當週、學期結束當週暫停實施）。

- 三、銷過未完成前，不得再提出另一銷過申請。

- 四、實施銷過時須穿著學校運動服及攜帶學生證辨識身分。

- 五、改過遷善申請表由學生自行保管，時數累滿後交至教官室辦理註銷；另銷過服務時數累計須於申請當學期結束前實施完畢，不得累計延用至下個學期註銷。

- 伍、觀察或實施期間，如再記警告（含）以上處分者，取消實施資格並重新實施觀察期。

- 陸、本校特殊個案得經學務處召開個案會議評估，簽請校長核定後，彈性實施改過遷善銷過方式。

- 柒、本辦法經校務會議常務委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立新竹高級中學 學年度第 學期「學生改過遷善銷過」申請表								
班 級	座 號	姓 名	處 分 日 期	銷 過 種 類 及 次 數 (如 大 、 小 過 、 警 告)				
			年 月 日					
申請日期		年 月 日	實施日期 年 月 日 至本學期休業式前一週星期五完成					
處 分 原 因			銷過時數登錄 ★由輔導教官填寫簽章					
			實施日期	時數	教官核章	實施日期	時數	教官核章
家 長 簽 名	導 師 簽 名	輔 導 教 官	輔 導 老 師	生活輔導組組長				
				申請註銷小過含以上簽章				
以上申請完成後自行保管								
敘述改過遷善後自我反省心得								
生 輔 組 長		學 務 主 任		校 長				
				(權 責 : 申 請 註 銷 大 過)				

- ☆填表注意事項：1. 請確依申請流程完成簽章，始可實施銷過。
2. 申請表請自行妥慎保管，銷過服務時數累計須於申請當學期結束前實施完畢，不得累計延用至下個學期註銷(大過則依改過遷善銷過辦法第柒項實施)。
3. 愛校服務時數累滿後交至教官室辦理註銷。
4. 1 警告課餘服務 2 小時；1 小過課餘服務 6 小時；1 大過課餘服務 18 小時。

國立新竹高級中學課餘公共服務實施要點

100.01.12 學務會議修訂通過
102.06.28 校務會議修訂通過
103.02.10 校務會議修訂通過
104.01.20 校務會議修訂通過
105.12.27 校務會議常務委員會會議修訂通過
108.11.26 校務會議常務委員會會議修訂通過
111.04.26 校務會議常務委員會會議修訂通過
112.03.14 校務會議常務委員會會議修訂通過

壹、依據

本校教師輔導與管教學生實施辦法。

貳、目的

為使學生個別偏差行為，得到適切之輔導改正，避免因一時疏忽即遭受警告、記過等之處分，並就其犯錯事實，給予適切教育與輔導俾鼓勵學生改過遷善。

參、實施方式

一、每週週一至週五由執勤教官就當週有犯錯具體事實之學生，實施一小時公共服務，以提醒學生隨時注意個人生活行為表現。

二、學生行為表現有下列情事者，得請生活輔導組給予課餘公共服務：

(一) 一般生活常規：

1. 違規停放機車、腳踏車。
2. 參加各項集會活動，不守秩序或遲到者。
3. 單車雙載。
4. 逾期請假。
5. 環境區域未打掃。
6. 不遵守上課秩序或在走廊(教室)玩球、教室打牌、玩滑板及玩電子遊戲者。

(二) 其他合於課餘公共服務事項或老師認為有必要加以輔導糾正者。

肆、受課餘公共服務處分的同學，尊重導師的輔導方式（需有輔導紀錄）得以不處分之，但相同類型的違規事項，第三次（含）以後一律由生輔組依規定來執行。課餘公共服務無故未到者，由學務處登載於學生成績單日常生活表現。

伍、本要點係著眼於對情節輕微者輔導規勸，如有爭議或未盡事宜，應以學生獎懲規定為準。

陸、本要點經校務會議常務委員會會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立新竹高級中學學生請假規則

102.04.03 導師會議通過
102.04.10 奉 校長核定
102.05.28 校務會議常務委員會會議修訂通過
102.06.28 校務會議修訂通過
103.08.29 校務會議修訂通過
106.03.28 校務會議常務委員會會議修訂通過
109.12.22 校務會議常務委員會會議修訂通過
112.03.14 校務會議常務委員會會議修訂通過
113.08.29 校務會議修訂通過

- 一、依據「高級中等學校學生學習評量辦法」辦理。
- 二、學生因病或因事不能上課或不能出席各種集會及學習活動者，須先行請假。
- 三、請假區分：公假、事假、病假、婚假、喪假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、身心調適假等 12 種。

（一）病假、生理假：

- 1、須由家長或監護人在請假單內蓋章，病假須附就醫證明或掛號收據（或家長證明）。
- 2、到校後因病必須離校者，得由導師或校醫證明，填具外出單，經導師同意及生活輔導組登記後始准離校。
- 3、因病不能來校者，由家長或監護人打電話來校請假，並於三天內完成補請假手續。
- 4、病假連續請三日（含）以上者，須附就醫證明，未附者，則不予受理請假。
- 5、本校重大集會或活動，須附當日醫師診斷證明，未附者，則不予受理請假。
- 6、女性學生因生理日致就學有困難者，可無需出示證明，每月得請生理假一日，並於三天內完成補請假手續。

（二）事假：

- 1、須於前一天上課前，由家長或監護人或學生本人持假單來校請假，並不受理事後補請假。
- 2、因緊急事故不能來校者，必須由家長或監護人親自以電話方式報備請假。
- 3、未經請假核准，均以曠課論。

（三）公假：

- 1、須於參加活動前一天完成請假手續。
- 2、因代表學校參加各種活動者。
- 3、奉政府機關規定辦理各項公務者。
- 4、公假學生因由相關教師，組，處，室主管填具公假單於事前送導師登記，再送生輔組、學務處核辦。

（四）產前假、娩假、流產假、陪產假、育嬰假及婚假，應召開本校學生懷孕事件輔導與處理工作小組會議彈性處理特殊需求及其他未盡事宜，並遵照相關法令進行保密及進行通報義務。學生若有相應需求，依以下假別請假之：

- 1、學生因懷孕，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假廿一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。

2、陪產假應具婚姻關係始得申請，並給陪產假一日。

3、育嬰假請假天數視當時狀況另案討論。

4、婚假：因結婚者，給婚假二日，應自結婚登記之日前十日起一個月內請畢。

(五) 喪假：

因父母死亡者，給喪假十五日；曾祖父母、祖父母、外祖父母、直系兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。

(六) 身心調適假

1、為協助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，故訂定學生身心調適假。

2、身心調適假應以半日或一日為單位，且一學期以三日為限。除應出具家長或實際照顧者同意之證明外，並依學校規定完成請假程序。

3、學生到校前請身心調適假者，應由家長或實際照顧者先行通知學校，並依學校規定補正請假程序。

4、學生到校後始請身心調適假而提早離校者，學校應先了解學生原因，並聯繫家長或實際照顧者及取得其同意後，始得辦理請假。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，學生始得離開學校。

5、學校規定之定期學業成績評量及學期補考期間，學生不得請身心調適假。

6、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。

7、學生請身心調適假者，不得申領全勤獎。

8、學生請身心調適假之資訊，由生輔組定期彙整列表提供予輔導室參考。

四、准假權限：

(一) 一日之內由導師及輔導教官核准並送生活輔導組登記。

(二) 一日以上三日以內，由生活輔導組組長核准並登記。

(三) 四日以上一週以內，由學務主任核准。

(四) 七日以上由校長核准。

(五) 未經核准之請假單不予登記。

五、辦理請假程序及有關規定：

(一) 請假單填妥，先送導師核准後，並依請假權限辦理手續，再送生活輔導組登記，否則仍以曠課論。

(二) 中途離校，未至生活輔導組填寫外出單登記者，不予請假。

(三) 公佈之缺曠課統計，如有錯誤情事，請於公佈一週內至生活輔導組核對並校正之。

(四) 查詢缺曠課時，應持請假單及點名單核對，並由相關師長証明方能更正。

(五) 定期考試請假必須檢附相關證明文件方得准假。

(六) 學生請假或曠課過多時，將由導師及學務處聯繫家長，以明瞭請假事實。

(七) 學生辦理請假手續，必須在三日以內完成，第四日起即以逾期論。逾期四至十日課餘公共服務乙次，逾期十一至十五日記警告乙次，逾期十六日以上記警告兩次，逾期 30 日以上(含)，則不予受理補請假。(以上日期之起算均為上課日，不包含假日)

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

六、本規則經 103 學年度第二次校務會議通過，嗣後修訂授權校務會議常務委員會議議決通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立新竹高級中學學生請假單(正面)

班級：_____ 座號：_____ 姓名：_____

說明

- (一)請假單填妥，先送導師核准後，並依請假權限辦理手續，再送生活輔導組登記，否則仍做曠課論。
 (二)中途離校，未至生活輔導組填寫外出單登記者，不予請假。
 (三)公佈之缺曠統計，如有錯誤情事，請於公佈一周內至生活輔導組核對並校正之。
 (四)查詢缺曠課時，應持請假單及點名單核對，並由相關師長證明方能更正。
 (五)定期考試請假必須檢附相關證明文件方得准假。
 (六)事假請依請假規則第三條第二款申請，未依規定申請者，不受理事後補請。
 (七)學生辦理請假手續，必須在三日以內完成，第四日起即以逾期論。逾期四至十日，課餘公共服務乙次；逾期十一至十五日，記警告乙次；逾期十六日以上，記警告兩次，逾期 30 日以上(含)，則不予受理補請假。(以上日期之起算均為上課日，不包含假日)
 (八)學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

請假事由

家長簽章：_____

病假未附證明者，請家長於本欄簡述請假原因及日期。

請假日期

年 月 日
年 月 日

請假節次
(請劃○)

早讀
午休

1

2

3

4

(合計)節
共 日

請假類別

☐事假 ☐病假 ☐喪假
☐其他：_____

導師簽章

輔導教官
(1日內)

學務主任
(7日內)

校長
(7日以上)

生輔組長
(3日內)

依說明(七)請假：☐逾4至10日課餘公共服務乙次
☐逾11至15日警告乙次 ☐逾期16日以上警告兩次

生輔組
登錄簽章

請假事由

家長簽章：_____

病假未附證明者，請家長於本欄簡述請假原因及日期。

請假日期

年 月 日
年 月 日

請假節次
(請劃○)

早讀
午休

1

2

3

4

(合計)節
共 日

請假類別

☐事假 ☐病假 ☐喪假
☐其他：_____

導師簽章

輔導教官
(1日內)

學務主任
(7日內)

校長
(7日以上)

生輔組長
(3日內)

依說明(七)請假：☐逾4至10日課餘公共服務乙次
☐逾11至15日警告乙次 ☐逾期16日以上警告兩次

生輔組
登錄簽章

請假事由

家長簽章：_____

病假未附證明者，請家長於本欄簡述請假原因及日期。

請假日期

年 月 日
年 月 日

請假節次
(請劃○)

早讀
午休

1

2

3

4

(合計)節
共 日

請假類別

☐事假 ☐病假 ☐喪假
☐其他：_____

導師簽章

輔導教官
(1日內)

學務主任
(7日內)

校長
(7日以上)

生輔組長
(3日內)

依說明(七)請假：☐逾4至10日課餘公共服務乙次
☐逾11至15日警告乙次 ☐逾期16日以上警告兩次

生輔組
登錄簽章

請假事由

家長簽章：_____

病假未附證明者，請家長於本欄簡述請假原因及日期。

請假日期

年 月 日
年 月 日

請假節次
(請劃○)

早讀
午休

1

2

3

4

(合計)節
共 日

請假類別

☐事假 ☐病假 ☐喪假
☐其他：_____

導師簽章

輔導教官
(1日內)

學務主任
(7日內)

校長
(7日以上)

生輔組長
(3日內)

依說明(七)請假：☐逾4至10日課餘公共服務乙次
☐逾11至15日警告乙次 ☐逾期16日以上警告兩次

生輔組
登錄簽章

填寫時請將「需請假」的節次以「○」劃記

國立新竹高級中學學生請假單(背面)

班級：_____ 座號：_____ 姓名：_____

請假事由	家長簽章：_____														
病假未附證明者，請家長於本欄簡述請假原因及日期。															
請假日期	年 年	月 月	日 日	請假節次 (請劃○)	早讀 午休	1 5	2 6	3 7	4 8	(合計)節 共 日	請假類別	☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 喪假 ☐ 其他：_____			
導師簽章				輔導教官 (1日內)					學務主任 (7日內)				校長 (7日以上)		
生輔組長 (3日內)				依說明(七)請假： ☐ 逾4至10日課餘公共服務乙次 ☐ 逾11至15日警告乙次 ☐ 逾期16日以上警告兩次										生輔組 登錄簽章	
請假事由	家長簽章：_____														
病假未附證明者，請家長於本欄簡述請假原因及日期。															
請假日期	年 年	月 月	日 日	請假節次 (請劃○)	早讀 午休	1 5	2 6	3 7	4 8	(合計)節 共 日	請假類別	☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 喪假 ☐ 其他：_____			
導師簽章				輔導教官 (1日內)					學務主任 (7日內)				校長 (7日以上)		
生輔組長 (3日內)				依說明(七)請假： ☐ 逾4至10日課餘公共服務乙次 ☐ 逾11至15日警告乙次 ☐ 逾期16日以上警告兩次										生輔組 登錄簽章	
請假事由	家長簽章：_____														
病假未附證明者，請家長於本欄簡述請假原因及日期。															
請假日期	年 年	月 月	日 日	請假節次 (請劃○)	早讀 午休	1 5	2 6	3 7	4 8	(合計)節 共 日	請假類別	☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 喪假 ☐ 其他：_____			
導師簽章				輔導教官 (1日內)					學務主任 (7日內)				校長 (7日以上)		
生輔組長 (3日內)				依說明(七)請假： ☐ 逾4至10日課餘公共服務乙次 ☐ 逾11至15日警告乙次 ☐ 逾期16日以上警告兩次										生輔組 登錄簽章	
請假事由	家長簽章：_____														
病假未附證明者，請家長於本欄簡述請假原因及日期。															
請假日期	年 年	月 月	日 日	請假節次 (請劃○)	早讀 午休	1 5	2 6	3 7	4 8	(合計)節 共 日	請假類別	☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 喪假 ☐ 其他：_____			
導師簽章				輔導教官 (1日內)					學務主任 (7日內)				校長 (7日以上)		
生輔組長 (3日內)				依說明(七)請假： ☐ 逾4至10日課餘公共服務乙次 ☐ 逾11至15日警告乙次 ☐ 逾期16日以上警告兩次										生輔組 登錄簽章	
請假事由	家長簽章：_____														
病假未附證明者，請家長於本欄簡述請假原因及日期。															
請假日期	年 年	月 月	日 日	請假節次 (請劃○)	早讀 午休	1 5	2 6	3 7	4 8	(合計)節 共 日	請假類別	☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 喪假 ☐ 其他：_____			
導師簽章				輔導教官 (1日內)					學務主任 (7日內)				校長 (7日以上)		
生輔組長 (3日內)				依說明(七)請假： ☐ 逾4至10日課餘公共服務乙次 ☐ 逾11至15日警告乙次 ☐ 逾期16日以上警告兩次										生輔組 登錄簽章	

106年3月28日修訂

國立新竹高級中學學生在校作息時間實施要點

106 年 6 月 29 日 105 學年度第三次校務會議訂定通過
107 年 1 月 18 日 106 學年度第二次校務會議修訂通過
110 年 8 月 31 日 110 學年度第一次校務會議修訂通過
111 年 6 月 30 日 110 學年度第三次校務會議修訂通過
112 年 1 月 19 日 校務會議修訂通過
113 年 1 月 19 日 112 學年度第二次校務會議修訂通過

壹、依據：依據教育部 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379A 號函「教育部主管高級中等學校在校作息時間規劃注意事項」訂定之。

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

參、實施方式：

作息時段	週一	週二	週三	週四	週五
第一節	08:00~08:50				
打掃時間	08:50~09:10				
第二節	09:10~10:00				
第三節	10:10~11:00				
第四節	11:10~12:00				
午餐~午休	12:00~13:00				
第五節	13:05~13:55				
第六節	14:05~14:55				
打掃時間	14:55~15:10				
第七節	15:10~16:00				
放學時間	16:00				
課業輔導	16:10~17:00				

肆、注意事項

一、08:00 開始管制學生進出校門口。

二、任課教師於上課開始 15 分鐘內進行點名，並依學生出席狀況進行登記。

- 1、遲到：上課 15 分鐘內未到課者為遲到。
- 2、曠課：上課逾 15 分鐘未到課者為曠課。
- 3、早退：於課堂時間內早退者，以曠課論。
- 三、午餐時間為 12:00~12:30，全體學生一律在校內用餐，不得外出。
- 四、遇有特殊情事須外出者，按規定填寫外出單，並於三日內完成請假手續。
- 五、午休時間為每日 12:30~13:00 止，該時段校園內各活動場地暫停開放(包含運動場地)，班級教室內一律關燈並保持安靜，全體同學應在教室休息或從事不影響他人之事務，學生得依個人及班級自主規劃活動，如需至教室外活動，依規定申請公假或由導師授權同意。
- 六、放學時間為 16:00，參加課業輔導者於 17:00 放學。
- 七、學校為維護校園秩序，建立良好學生習慣，學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出席紀錄，但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施(口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省)。
- 八、明定上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。
- 九、於學生在校作息時間相關規定或課業輔導實施計畫載明課業輔導不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。
- 十、打掃時間相關內容，依本校「環境打掃暨垃圾場回收處理要點」辦理。
- 十一、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立新竹高級中學學生宿舍輔導管理辦法

101.02.13 校務會議通過
103.02.10 校務會議修訂通過
104.01.20 校務會議修訂通過
104.06.29 校務會議修訂通過
105.04.26 校務會議常務委員會修訂通過
105.09.20 校務會議常務委員會修訂通過
106.03.28 校務會議常務委員會修訂通過
106.11.07 校務會議常務委員會修訂通過
107.04.24 校務會議常務委員會修訂通過
108.03.26 校務會議常務委員會修訂通過
108.06.18 校務會議常務委員會修訂通過
108.06.28 校務會議修訂通過
108.12.23 宿舍委員會修訂通過
109.6.18 宿舍委員會修訂通過
112.6.8 宿舍委員會修訂通過
114.1.2 宿舍委員會修訂通過
115.1.8 宿舍委員會修訂通過

壹、目的：

為健全學生宿舍輔導與管理，律定學生自治、住宿核配、進住、退宿、財產保管、內務環境、考核及獎懲等事項，以維護宿舍安全、寢室安寧，樹立團體生活紀律。

貳、依據：

- 一、依據教育部 100 年 10 月 26 日教中（三）字第 1000529202 號函「教育部所屬高級中等學校學生宿舍管理注意事項」訂定。
- 二、依據本校「教師輔導與管教學生實施辦法」及「學生獎懲規定」訂定本辦法。

參、管理權責區分：

- 一、住宿管理委員會組成由本校學務主任擔任召集人，委員為教務處主任、總務處主任、教官室主任教官、生輔組長、宿舍輔導教官、各年級導師代表、家長會代表、住宿生代表五人(含宿舍長一人、各年級代表一人、女生代表一人，且女生人數須至少一至二人)等幹部組成，權責為審議本校住宿生相關事務。

二、學生事務處：

統籌學生宿舍之管理，並編組相關人員執行下列各款事項：

(一) 生活輔導組：

負責宿舍之管理與督導，並執行下列各款事項：

1. 學生宿舍相關法規之制訂與執行。
2. 法規之轉達及有關表冊之彙整、分析與呈報。
3. 宿舍相關活動之推行與協助。
4. 住宿學生生活獎懲事項之辦理。
5. 學生宿舍安全之策劃、執行與建議。

6. 召開宿舍輔導工作協調會議。

7. 教官室需派駐宿舍輔導教官，襄助舍監（輔導員）處理學生事務。

（二）宿舍輔導人員：

1. 負責住宿生之生活管理、宿舍學生自治幹部指導、宿舍安全維護、外宿請假登記、宿舍寢室床位分配、門禁管制、水電管制、財產管理、採購驗收、維修(護)申請、環境衛生、維修(護)人員之管理及反映與建議宿舍興革意見等事宜。

2. 每日填寫宿舍日誌，記錄當日執勤狀況，並陳校長核閱。

3. 上述輔導人員之督導、考核由生活輔導組負責。

（三）學生宿舍自治組織：

為規範宿舍生活、推行宿舍自治，應組織學生宿舍自治幹部，其組織規則另訂之。

三、總務處：

負責學生宿舍各項設備維護、修繕、保養、財產管理、水電供應、環境美化與清潔事宜。

肆、宿舍申請、進住：

一、每學期結束前一個月，經學務處公告後申請，經宿舍管理委員會審查後公布核准名單及登記住宿時間及辦法。

二、宿舍住宿人數以 150 人為限(不含特殊個案學生)，本校學生均可提出申請，以距離為 20 公里(含)以上者為優先，若有剩餘床位者，依距離遠近排序後，依序遞補之。

三、申請程序：填寫生輔組所發之申請表，須經班導師簽章，申請時檢附戶口名簿影印本，並於期限內繳交（逾期不予受理），惟前一學期已住宿，下學期續住者，戶口名簿免予繳交；經宿舍管理委員會審查合格後，公佈核准名單及床位並於註冊時繳費；開學一週內遷入，逾時視同放棄。

四、住宿學生應愛惜公物，如因故意或過失損壞公物者，宿舍輔導員應簽報學校核定令其回復原狀，若無法回復，以該公物之修復金額為準，令其賠償，如無法修復或遺失，則照價賠償。

五、住宿生因故退宿時，須先辦理退宿手續，申請退宿須經家長或監護人同意，並填具退宿申請單，報請生輔組核准，方得遷出。

六、宿舍繳費、退費：依「高級中等學校向學生收取費用辦法」辦理。

（一）繳費：學生住宿費於註冊時繳交。

（二）住宿費退費：

1. 開學日後未逾學期三分之一申請退宿者，所繳宿費退還三分之二。

2. 開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二申請退宿者，退還三分之一。

3. 開學日後逾學期三分之二申請退宿者，不予退費。

- 七、學生申請住宿時，違犯學生獎懲規定所列之記大過以上違規行為者，得不同意其住宿申請；住宿期間違犯校規記大過之人員，得要求其辦理退宿。
- 八、住宿生於學期住宿期間，其加扣點紀錄得列為下次申請住宿之資格審查要件，宿舍委員會得參酌其紀錄，列為優先同意或不同意之要件。
- 九、每學期期末宿舍委員會完成住宿資格審查後，住宿生於會議後若遲到次數或扣點點數，符合會議中討論及審查標準者，即參酌宿舍委員會之標準以公文簽核方式核定，不再另行召開宿舍委員會。

伍、學生住宿獎懲規定：

- 一、為提昇住宿品質，維護宿舍安全、秩序及環境整潔，住宿生各項生活表現除依學生獎懲規定處理外，另採累計加、扣點制，作為生活考核及住宿資格審查依據，各項加扣點標準如附表一、二。
- 二、住宿生遲到者(超過 0750 時離開宿舍大門)，當學期次數累計達 6 次者，經宿舍管理委員會決議退宿者，依規定辦理退宿並取消住宿申請資格。
- 三、無故退宿、違反規定經勒令退宿、學期中住宿生因違規記點累計達 9 點者，經宿舍管理委員會決議退宿者，永久取消住宿申請資格。
- 四、學生退宿程序一律交由宿舍管理委員會議審理退宿事宜。
- 五、學生有下列行為之一者，予以勒令退宿之處分：
 - (一) 攜帶、飲用或吸食香菸、電子菸、檳榔、酒精飲料者(含空酒瓶及空香菸盒)。
 - (二) 攀爬、翻越進出宿舍圍籬者。
 - (三) 住宿生挾帶或收容非住宿生進入宿舍者。
 - (四) 未經許可帶異性進入寢室者。
 - (五) 夜間 22 時晚點名無故未到，經舍監聯絡本人、家長及家中電話均無人接聽，無法得知其行蹤者。

陸、宿舍作息規定：

- 一、宿舍開啟時間：每日早上 07:00 至晚上 22:00 時，上課時間宿舍不開啟。
- 二、宿舍關閉時間：晚間 22:00 時宿舍關閉，人員不得私自出入，若有特殊原因須向教官或輔導員報備(申請補習同學可延長至 22:30 時前返回點名，採個案登記方式辦理)。
- 三、晚間 23:00 時各寢室熄大燈(可開書桌檯燈)，所有人員回到自己寢室，禁止逗留他人寢室或自習室，違者扣點 1 點。
- 四、每週一至週四 19:00~21:00 實施晚自習，住宿生一律於晚自習教室自習(高三同學得於學期初向舍監登記於自習室晚自習，惟須填具申請單並經家長同意後，得實施一學期，其餘未登記者，晚自習期間應於寢室就位，經舍監點名未到者，依晚自習未到之規定扣點處份；段考前一週，高二同學上學期時得填具申請單並經家長同

意後得實施至段考前一週於自習室晚自習，下學期起第一次段考起得比照高三同學填具申請單並經家長同意後，得實施一學期，於各自習室晚自習；高一住宿生一律不開放至自習室，統一至宿舍晚自習）。

五、寒、暑假及連續假期宿舍開放時間依公告辦理。

柒、住宿生請假外出、外宿、留宿：

一、住宿生放學後請假外出，須於 22：00 時前返回宿舍，且不得涉足不良場所，如有發現者，依校規嚴懲。（住宿期間除因病假、公假及校外補習因素申請免晚自習外，個人請事假次數每學期以 8 次為限，超出部分每次扣 1 點）。

二、住宿生返家不回宿舍者，返家後請家長於 22：00 前以電話告知輔導員。

三、放學後需補習者，須於學期初向宿舍輔導員完成長期補習申請（調課或臨時補習時亦同，需繳交證明），否則視同晚自習未到；申請補習者，需於 22：30 時前返回宿舍，逾時者，予以扣點 1 點。

四、假日留宿作業配合學校舉辦活動，如有留宿需求時將另行公告開放申請。

五、住宿生請假外出、外宿，離開宿舍前須完成登記手續。

捌、宿舍緊急應變措施：

一、建立住宿生基本資料，宿舍輔導員負責保管，以利緊急連絡。

二、每一寢室編為一個互助組，並設一位寢室長，發揮生活互助功能，相互照應，遇問題立即反映宿舍輔導員處理。

三、住宿生緊急狀況有送醫必要時，立即連絡家長前往照顧處理。

四、宿舍遇有天災事變、公衛公安、政府政策命令或其他不可抗力因素致學生居住健康或安全有疑慮者，如為達保護本校全體住宿學生健康安全之目的而有調整床位必要時，生輔組得召開會議討論後，對住宿學生進行遷移、安置或其他處置，並依職權公告及通知住宿學生。

玖、住宿生身體自主權及隱私權：

一、為保障住宿生之個人隱私，宿舍輔導員或工讀生在未獲得該寢室住宿生之同意下，不得隨意私下進入學生寢室。

二、女生宿舍住宿生除逃生外，僅能由女宿門口及宿舍大門進出，嚴禁違規使用消防安全門。

拾、為維護宿舍人員暨公共安全，學校（學務處）得視需要實施寢室暨公共安全檢查（得由家長會代表、教官、宿舍管理員、學生代表或第 3 人陪同），並定期辦理複合式防災逃生演練。

拾壹、本辦法經 108 學年度校務會議通過，嗣後修訂授權宿舍委員會議決通過，陳校長核定後實施。

附表一：

國立新竹高中學生宿舍加點標準			
編號	優良行為	加點數	備考
一	主動協助維護舍區秩序有具體事實者	一點	
二	維護宿舍環境(含浴廁)有具體事實者	一點	
三	主動美化宿舍環境(含浴廁)有具體事實者	一點	
四	寢室內務優良者	一點	
五	主動積極辦理學生宿舍活動及參與公共事務者	二點	
六	其他對宿舍公共衛生或居住安寧有貢獻者	二點	
七	防止鬥毆事件發生有具體事實者	六點	
八	協助維護宿舍公共安全有具體貢獻者	六點	
說明：一、住宿生各項生活表現除依本辦法實施加扣點數外，並得依本校「學生獎懲規定」處理。 二、住宿生重大優良事蹟，經生輔組查明，確實對宿舍有貢獻，視情況給予特別獎勵。 三、宿舍獎勵加點數，定期結算，表現優良者給予獎勵，並於次學期優先分配宿舍。 四、每學期期末加扣點數相抵，加點數達 9 點(含)以上，最優前 30 名核發圖書禮卷 500 元，以茲鼓勵。			

附表二：

國立新竹高中學生宿舍扣點標準表			
編號	違規行為	扣點數	備考
一	未能保持宿舍(寢室)安寧而影響他人者	一點	
二	未能保持寢室內外清潔者	一點	
三	未依規定打掃環境或打掃不潔	一點	
四	內務凌亂	一點	
五	在寢室內炊膳者	一點	
六	寢室內晾曬衣物或堆放垃圾	一點	
七	晚自習未到者	一點	
八	返家未回報者	一點	
九	留宿點名未到	一點	
十	音樂班琴房練習結束，未於 2040 時前回到宿舍參加晚自習者	一點	
十一	申請補習，未按時於 22：30 時返回宿舍者	一點	
十二	住宿生於上學日早上離開宿舍大門穿著拖鞋外出者	一點	
十三	住宿生於上學日早上離開宿舍大門穿著違反服儀規定之服裝外出者	一點	
十四	未於晚間 23：00 時寢室熄大燈(可開書桌檯燈)，或未回到自己寢室，於他人寢室或自習室逗留者	一點	
十五	夜間 22 時晚點名未於房內等候或未知去向者	一點	若於 30 分鐘內主動向舍監報到說明去向者，免予扣點
十六	宿舍(走廊)內，禁止奔跑及運球	一點	
十七	禁止於宿舍區球場(含宿舍及寢室內)進行任何相關運動，相關運動請至操場、籃球場、宿舍外排球場	一點	
十八	0750 時仍未離宿或離宿後回來拿取個人物品者	一點	
十九	未依規定申請而留宿	二點	
二十	上課(晚自習)期間逗留宿舍或擅入宿舍者	二點	
二一	未按時於 22：00 時返回宿舍者	二點	
二二	未經同意將設有門禁之門口以其他物品擋住使門常開或刻意不關門者	二點	
二三	在宿舍內飼養寵物者	三點	
二四	私自更換寢室或未經許可佔用他人床位	三點	
二五	寢室內使用有安全堪慮之電器用品	三點	
二六	在寢室內存放違禁及易燃物品者	三點	
二七	在宿舍或寢室私接電源者	三點	
二八	在宿舍打麻將者	三點	
二九	早上逾 0740 時未離開宿舍，刻意躲避舍監巡查留置宿舍者	四點	
三十	未按時遷出宿舍	六點	
三一	住宿學生在宿舍區域有妨害公共安全之行為	六點	
三二	未經同意擅自前往頂樓者	六點	
三三	私自更改、串接寢室冷氣之電源線路與設備者	九點	除依規定扣點，並須恢復原狀，否則照價賠償
說明：一、其他違規未載明於學生宿舍管理辦法者，經生輔組查明確實影響住宿生活，視情節輕重予以懲處。 二、宿舍違規扣點數，在校期間加扣點相抵，累積滿九點者並經宿舍管理委員會通過退宿者，永久取消宿舍申請權及住宿資格。 三、宿舍違規扣點數累積達六點者，即通知家長實施輔導。			

國立新竹高級中學班級自治幹部職掌表

107 年 4 月 11 日導師會議修訂

- 壹、班 長：
- 一、綜理全班事務。
 - 二、對外代表本班。
 - 三、召集班會並擔任主席。
 - 四、午休、上課及各項集會活動之點名。
 - 五、領導參觀訪問活動。
 - 六、轉達學校報告事項。
 - 七、督導值日生於室外課、放學時，將門窗上鎖，電源關閉。
 - 八、反應班級建議事項。

- 貳、副 班 長：
- 一、協助班長處理全班事務，如欲班長請假代理班長職務。
 - 二、座位調整級座次表填寫、管理。
 - 三、協助期中考試各學科常模之統計。
 - 四、本班曠缺課之統計、登記。

- 參、風紀股長：
- 一、教室、集會場所之秩序維持。
 - 二、協助班長考查出缺席狀況。
 - 三、協助校內外糾察工作。
 - 四、協助服儀檢查。
 - 五、榮譽競賽評分工作。

- 肆、學藝股長：
- 一、填寫教室日誌。
 - 二、副學藝股長填寫教學進度表。
 - 三、收發作業及週記。
 - 四、協助作業收繳相關事宜
 - 五、策劃教室佈置工作。
 - 六、班級活動課前後領取及繳回紀錄簿。

- 伍、服務股長：
- 一、清潔值日工作之分組及點名。
 - 二、分派教室值日生。
 - 三、學校及社區服務。
 - 四、正副股長輪流擔任督導工作。
 - 五、檢查廁所及責任區之環境整潔。
 - 六、本班打掃工具之管理。
 - 七、協助志工時數統計相關事宜。

- 陸、環保股長：
- 一、負責垃圾分類及資源回收工作。
 - 二、協助學校、社區等單位推動環保工作。
 - 三、檢查教室環境整潔。

柒、體育股長：一、主持班級體育競賽活動。
二、協助健康檢查工作。

捌、事務股長：一、有關班級經費之收支、保管。
二、文書處理。
三、採購公用品及各項雜務。
四、教室公務損壞之調查、表告及修繕登記。
五、協助本班同學申請學期成績單及學生證影印證明並彙集打印。

玖、康樂股長：一、籌辦班級遊藝活動及旅遊參觀活動。
二、主持班級、校外康樂競賽活動。

拾、班級議員

兼任班級代表：一、平時積極彙整班上同學對學校的建議。
二、代表班上同學將意見傳達給學校。
三、協助班聯會訊息公告與相關事宜處理。
四、擔任學生議會議員。
五、監督班聯會各部門。

拾壹、輔導股長：一、成為班級與輔導室之間的橋樑，轉達宣導輔導室的各項活動：學習講座、科系介紹、參觀活動、升學資訊等，並能隨時提供輔導老師相關意見。
二、協助整理輔導室資料，例如：學生資料表、測驗資料。
三、積極關心同學並注意班上的近況與需求，必要時向師長反應。

拾貳、圖書股長：一、推動讀書風氣、管理班級圖書。
二、協助圖書館書庫書籍整理。
三、班級讀書會導讀
四、利用圖書館上課時，負責場地整潔維持。

拾參、資訊股長：一、班級資訊媒體設備保管人。
二、負責班級資訊及媒體設備保養、維護及損壞時回報教務處設備組。

拾肆、本執掌表經學務會議討論、簽奉校長核定後實施，修正時亦同。

附註、值日生職責：一、維持教室整潔。
二、擦拭整理黑板。
三、教室燈光、電扇、冷氣、蒸飯箱、麥克風電源及門窗之關閉。
四、升旗時留守教室及看管財務。

國立新竹高級中學學生攜帶行動載具使用管理要點

99.12.28 學務會議修訂通過
102.06.28 校務會議修訂通過
104.01.20 校務會議修訂通過
107.06.28 校務會議修訂通過
109.01.15 校務會議修訂通過
111.06.30 校務會議修訂通過

壹、依據：

- 一、教育部 100 年 9 月 6 日臺環字第 1000153196B 號函校園攜帶行動電話使用規範原則辦理。
- 二、依教育部 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辦理。

貳、目的：為維持學校團體秩序、促使學生專心學習以維護學習成效、維護學生健康、教導行動載具使用禮儀、培養學生正確使用行動載具之觀念及考量學生與家長聯繫之需要，特訂定本管理要點。

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

肆、校園內使用行動載具應注意下列事項：

- 一、除教師引導學習或緊急必要聯繫時使用外，其餘時間應以關機或調震動為原則。
- 二、使用時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。
- 三、對學生使用於與學習無關之活動，應予必要管理。
- 四、使用時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理規範。

伍、管理規範：

一、使用規定：

- (一) 行動載具於上課、全校月會或學校重要集會場合，務必將行動載具關機或調整成震動，並嚴禁使用。上課前同學可自主將行動載具放置教室前方行動載具收納盒，課程結束後自行取回使用，學校不負行動載具保管責任。

- (二) 上課、全校月會或學校重要集會期間，如遇緊急情況或上課需求需要使用行動載具時，應向導師或任課老師報備，經同意後方得使用。使用行動載具時，應注意禮節及音量，不得妨礙他人學習。
- (三) 考試期間，行動載具一律管制使用，詳細規範依據本校考試規則辦理。
- (四) 使用行動載具照相、錄影時，應徵詢當事人同意後始可為之。
- (五) 嚴禁利用行動載具及其附加功能從事下列用途：
 - 1. 違法播放、錄製(複製)mp3、mp4、影片及音訊。
 - 2. 偷拍、糾眾滋事、傳輸(觀賞)不當影片。
- (六) 為避免同學過於沉溺，於校園內禁止使用行動載具玩遊戲。
- (七) 為了同學人身安全，應避免於上、放學穿越馬路及行走時使用行動載具及免持裝置(如耳機)。

二、違規處置：依據教育部規範原則，使用行動載具應以不影響教學、學習及個人生活作息為原則，倘認定有違反相關規定，並影響前揭相關事宜之正常進行，學校得以禁止之。本校相關違規處置如下：

- (一) 上課前同學可自主將行動載具放置教室前方行動載具收納盒，課程結束後自行取回使用，如未放置收納盒於上課中使用者，經師長發現後即代為保管並放至學務處行動載具櫃，學生 15:00 後才能領回，並登記處以課餘公共服務一次。
- (二) 學生一週內被登記二次以上課餘公共服務者，請導師協助與家長討論行動載具不當使用改善方案輔導機制，倘若仍無法遵守規範則依校規懲處。
- (三) 全校月會或學校重要集會期間學生應專心參與，禁止使用行動載具，違者依校規登記警告一次，經報備核可使用者，不在此限。
- (四) 學生使用行動載具具照相與錄影、錄音功能者，應尊重他人隱私，不得任意拍攝及上傳散播，亦不得下載限制級圖片與影音，違反規定者依學生獎懲規定處理並自負法律責任。
- (五) 學生違反使用規定第六款者，經師長發現後應立刻停止並登記處以課餘公共服務一次。

陸、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立新竹高級中學學生榮譽獎章頒發標準實施辦法

104.06.29校務會議訂定通過

壹、依據本校學生獎懲規定第九條第一款訂定。

貳、宗旨：為激勵學生敦品勵學，培養優良校風，特訂定本辦法。

參、獎章頒發辦法：

一、獎等：本校榮譽獎章分為一、二、三等。

二、標準：凡本校學生合於下列情形之一者，得授予竹中榮譽獎章。

（一）一等獎章：凡參加國際性競賽，獲金牌或第1名者。

（二）二等榮譽獎章：

1. 凡參加國際性競賽，獲得銀牌或第2名者。

2. 凡代表本校參加全國各項比賽，其個人成績獲得第1名者。

（三）三等榮譽獎章：

1. 凡參加國際性競賽，獲得銅牌或第3名者。

2. 凡代表本校參加全國各項比賽，其個人成績獲得第2名者。

3. 凡在校學生有特殊表現，獲得社會好評，堪為同學表率者。

註：競賽項目如表列(略)，情況特殊者專案簽核。

三、審核及頒獎程序：

（一）由校長聘請校內教職員7人組成審核委員會負責審核。

（二）由教務、學務，二處會同初審再提請委員會複審。

（三）凡在校學生曾受記過以上處分者，則不予審核

（四）凡在校學生對學校有特殊貢獻者，由審核後決定獎等。

（五）各項獎章頒授事項由學務處主辦。

（六）同性質請獎案件，以擇優敘獎為原則，請檢附相關證明文件，以便查核，經核定後，於校慶、畢業典禮或其他重要典禮由校長頒發，並邀請受獎學生家長觀禮。

肆、本榮譽獎章以個人為頒授對象，其團體性者另予獎勵。

伍、本辦法經校務會議通過陳請校長核定後實施，修正亦同。

國立新竹高級中學學生代表學校參加校外比賽績優獎勵標準

100.12.26 修訂

104.06.29校務會議修訂通過

- 一、為使各處室對學生代表學校參加校外比賽之獎勵，有一致之標準，訂定本獎勵標準。
- 二、學生參加各項比賽，依比賽區域及類型，區分為縣市級、區域級（桃竹苗或北、中區）、全國級、國際級等四大類。（競賽項目如表列(略)）
- 三、各項比賽獎勵名次為第一名至第三名，第四名至第六名視比賽性質及等級斟酌引用。
- 四、如比賽以金牌、銀牌、銅牌；一等獎、二等獎、三等獎；特優、優等、甲等核獎者，比照第一名至第三名敘獎標準。
- 五、各項比賽獎勵以學校簽准在案之學生為準，自行報名參加之比賽，不列入獎勵。
- 六、參與隊伍雖未獲獎，但確有優良表現，得由帶隊指導老師敘明事由另與獎勵。
- 七、個人項目獎勵標準如下：

	縣市級	區域級	全國級	國際級
第一名	小功乙次	小功兩次	大功乙次	大功兩次
第二名	嘉獎兩次	小功乙次	小功兩次	大功乙次
第三名	嘉獎兩次	嘉獎兩次	小功乙次	小功兩次
第四-八名		嘉獎乙次	嘉獎兩次	小功兩次

- 八、團體項目獎勵標準如下：

（一）各項比賽，與賽隊伍在三隊（不含）以上，獲得優勝者，由指導老師視隊員平日練習及臨場表現，比照前述個人項目獎勵辦法敘獎，或通知相關任課老師就其參加科目酌加平時成績。

（二）前項比賽，與賽隊伍未達三隊而獲得優勝者，其獎勵降低一級。

- 九、參加民間社團、文教基金會等所舉辦之各種活動，視該項活動參與層級依個人項目獎勵規定降低一級。

- 十、因個人（單項）成績優勝累計而獲得之團體優勝不重複獎勵。（同年度同性質之比賽，依最高獎勵敘獎，不重複獎勵）。

- 十一、本獎勵標準經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立新竹高級中學校園性別事件防治規定

94 年 10 月 6 日本校性別平等委員會研擬
95 年 1 月 20 日校務會議通過
100 年 6 月 16 日性別平等教育委員會會議討論通過
100 年 6 月 29 日校務會議討論通過
100 年 8 月 29 日校務會議討論通過
100 年 12 月 22 日性別平等教育委員會會議討論通過
100 年 12 月 27 日常務委員會討論通過
101 年 01 月 13 日校務會議討論通過
101 年 08 月 21 日性別平等教育委員會會議討論通過
101 年 08 月 29 日校務會議討論通過
103 年 07 月 22 日性別平等教育委員會會議討論通過
103 年 08 月 05 日常務委員會討論通過
103 年 8 月 29 日校務會議討論通過
104 年 1 月 20 日校務會議通過
109 年 1 月 15 日校務會議通過
113 年 6 月 25 日性別平等教育委員會會議討論通過
113 年 6 月 28 日校務會議通過

第一章 總則

- 一、本校為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十一條第二項及校園性別事件防治準則(以下簡稱防治準則)第三十八條規定，訂定本規定。
- 二、本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：
 - (一)學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。
 - (二)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。
 - (三)職員、工友：指前目教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
 - (四)學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。
- 三、本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：
 - (一)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
 - (二)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
 - (三)性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

- (四) 校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。
- 四、 本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。
- 五、 本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。前項資訊應包括下列事項：
- (一) 校園性別事件之界定、類型及相關法規。
- (二) 被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
- (三) 申請調查、申復及救濟之機制。
- (四) 相關之主管機關及權責單位。
- (五) 提供資源協助之團體及網絡。
- (六) 其他本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)認為必要之事項。
- 六、 本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：
- (一) 針對性平會及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- (二) 鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- (三) 利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- (四) 鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第二章 校園安全規劃

- 七、 本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：
- (一) 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
- (二) 記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。
- 前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；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方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告周知。

本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

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

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

十二、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、程序及救濟方法

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，應將該案件於七個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。

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

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

二十二、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：03-5736666#204

(二) 申請/檢舉調查表下載網址：

本校網站首頁/行政單位/學務處/性別平等教育/性別平等教育相關表格

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。

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，應依下列方式辦理：

- (一) 行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。
- (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，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。

(三) 避免報復情事。

(四) 預防、減低行為人再度加害之可能。

(五) 其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

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校長室，其相關資訊如下：

1. 電話：03-5736666#602

2. 申復書表件下載網址：

本校網站首頁/行政單位/學務處/性別平等教育/性別平等教育相關表格

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

- (三) 前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上。
- (四) 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- (五) 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- (六) 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
- (七) 申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。有性平法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。
- (八) 前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

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

- (一) 性平會或調查小組組織不適法。
- (二) 未給予當事人任一方陳述意見之機會。
- (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方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

- (一) 事件發生之時間、樣態。
- (二) 事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。
- (三) 事件處理人員、流程及紀錄。
- (四) 事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。
- (五) 行為人之姓名、職稱或學籍資料等。
- (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方式，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，經通知當事人陳述意見後，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，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。

（三）前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二個月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

第六章 附則

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。

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。

法規名稱：校園霸凌防制準則

修正日期：民國 113 年 04 月 17 日

第一章 總則

第 1 條

本準則依教育基本法第八條第五項規定訂定之。

第 2 條

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

第 3 條

本準則所稱主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第 4 條

1 本準則用詞，定義如下：

- 一、學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。
- 二、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他經中央主管機關指定執行教學或研究之人員。
- 三、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
- 四、霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、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、學生對學生，於校園內、外發生之霸凌行為。
- 六、生對生霸凌：指相同或不同學校學生之間，於校園內、外發生之霸凌行為。
- 七、師對生霸凌：指教師、職員或工友（以下併稱教職員工）對相同或不同學校學生，於校園內、外發生之霸凌行為。
- 八、調和：指處理小組基於中立、公正之立場，就生對生霸凌事件，於行為人及被行為人（以下併稱當事人）、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱雙方）均同意之前提下，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。

2 前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第三條第三款第三目所稱性霸凌者，依該法規定處理。

第 5 條

- 1 各級學校生對生霸凌事件，應依本準則規定審查、調和、調查及處理。
- 2 專科以上學校師對生霸凌事件，應依第五章規定調查及處理。
- 3 高級中等以下學校編制內專任教師對學生之霸凌事件，應依高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法（以下簡稱解聘辦法）之規定調查及處理；編制內專任教師以外師對生之霸凌事件，學校應準用解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別處理。

- 4 行為人為現任或曾任國民小學或國民中學校長時，主管機關應依或準用國民小學及國民中學校長不適任事實調查處理辦法（以下簡稱不適任調查辦法）之規定進行調查；行為人為高級中等學校現任或曾任校長時，主管機關應準用不適任調查辦法之規定進行調查；行為人為專科以上學校現任或曾任校長時，主管機關應準用第五章規定調查。
- 5 行為人同時包括高級中等以下學校校長、教職員工及學生之校園霸凌事件，主管機關或學校應併案準用不適任調查辦法或解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別處理。
- 6 行為人同時包括專科以上學校校長、教職員工及學生之校園霸凌事件，主管機關或學校應併案準用第五章規定調查，並依相關規定分別處理。

第 6 條

- 1 主管機關應組成校園霸凌防制諮詢委員會（以下簡稱諮詢委員會），其任務如下：
 - 一、訂定所屬學校校園霸凌防制整體計畫。
 - 二、協調及整合霸凌防制資源。
 - 三、規劃辦理人員培訓。
 - 四、督導考核所屬學校校園霸凌防制計畫之實施。
 - 五、處理專科以上學校校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。
- 2 前項諮詢委員會，由機關首長或副首長為召集人，其成員應包括具校園霸凌防制意識之校長代表、輔導人員、教師代表、學務人員、家長代表、學生代表、學者專家及民間團體代表。

第 7 條

- 1 學校應組成校園霸凌防制委員會（以下簡稱防制委員會），其任務如下：
 - 一、負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。
 - 二、校園霸凌事件之調和、調查、審議、輔導及其他相關事項。但高級中等以下學校師生霸凌事件之調查、處理及審議，由學校校園事件處理會議負責。
- 2 高級中等以下學校防制委員會，應置具校園霸凌防制意識之委員五人至十一人，任期一年為原則，期滿得續聘；委員之任期，得以學年為單位。
- 3 前項防制委員會委員，應包括下列人員：
 - 一、校長或副校長：擔任主席，負責召集並主持會議，主席因故不能召集或主持會議時，得就委員中指定一人代理主席。
 - 二、未兼行政職務之教師代表、學務人員或輔導人員至少二人。
 - 三、家長代表。
 - 四、外聘學者專家。但偏遠地區學校外聘學者專家有困難者，得以社會公正人士替代。
 - 五、高級中等學校，並應包括學生代表。
- 4 專科以上學校防制委員會，應置具校園霸凌防制意識之委員七人至十一人，任期一年為原則，期滿得續聘；委員之任期，得以學年為單位。
- 5 前項防制委員會委員，應包括下列人員：
 - 一、校長或副校長：擔任主席，負責召集並主持會議，主席因故不能召集或主持會議時，得就委員中指定一人代理主席。
 - 二、未兼行政職務之教師代表。
 - 三、學務人員。

- 四、輔導人員。
- 五、行政人員。
- 六、外聘學者專家。
- 七、學生代表。

第 8 條

- 1 各級主管機關及學校應以預防及輔導為原則，分別採取下列防制機制及措施，積極推動校園霸凌防制工作：
 - 一、主管機關應彈性調整及運用學校人力，擔任學生事務及輔導工作，並督導學校建構友善校園環境。
 - 二、主管機關及學校應加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定校園霸凌防制之基礎。
 - 三、學校每學期應辦理校園霸凌防制及輔導知能相關之在職進修活動，或結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間，強化校長、教職員工班級經營及校園霸凌防制之知能、意識及處理能力。
 - 四、學校得善用退休校長、退休教師及家長會人力，辦理志工招募、霸凌防制知能研習，建立學校及家長聯繫網絡，協助學校預防校園霸凌及其事件之協調處理，強化校園安全巡查。
 - 五、學校應利用各項教育及宣導活動，向校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調和、調查、處理程序，鼓勵校長及教職員工依法檢舉，以利學校即時因應及調和、調查、處理。
 - 六、學校應提升學生及家長校園霸凌防制之知能與意識，鼓勵學生及家長檢舉、協助及作為旁觀者適當介入，以及早制止與化解。
 - 七、學校於校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得採取創傷知情之態度，善用修復式正義等有效策略，以減輕霸凌造成之創傷與衝突、促進和解及修復關係。
- 2 家長得參與學校各種校園霸凌防制之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。
- 3 主管機關應寬列第一項推動防制工作及校園霸凌事件調和、調查、處理程序之預算，中央主管機關每年應編列預算，視實際情形酌予補助直轄市、縣（市）主管機關。

第 9 條

- 1 中央主管機關應建立下列二類霸凌事件專業調和及調查人才庫（以下簡稱人才庫）：
 - 一、各級學校生對生霸凌事件專業調和及調查人才庫（以下簡稱生對生人才庫）。
 - 二、專科以上學校師對生霸凌事件專業調查人才庫（以下簡稱專科以上師對生人才庫）。
- 2 人才庫納入之人才，以下列專業人員為限：
 - 一、經中央主管機關培訓合格之法律、教育、心理、輔導、社會工作領域之學者專家。
 - 二、其他經中央主管機關培訓合格之機關、教育團體，及其他專業領域團體代表或人員。
- 3 中央主管機關應定期更新人才庫之資訊，並定期辦理人才庫專業人員之培訓。
- 4 人才庫專業人員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法之規定。
- 5 人才庫之專業人員，均得以學者專家身分，擔任諮詢委員會、防制委員會及審議委員會之委員。

第 10 條

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

- 一、有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項各款情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中，或在解聘期間。
 - 二、有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中，或在停聘期間。
 - 三、有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在資遣處理程序中，或已資遣。
 - 四、最近三年曾因故意行為受刑事處分、懲戒處分或記過以上之懲處。
 - 五、專門職業及技術人員已受停止執行業務、撤銷或廢止證書或執業執照之處分。
- 2 人才庫專業人員，有下列各款情形之一者，中央主管機關應將其自人才庫移除：
- 一、調和、調查、處理霸凌事件，違反客觀、公正、專業原則或認定事實顯有偏頗。
 - 二、調和程序、調查報告或調查程序有重大瑕疵。
 - 三、有前項各款情形之一。
 - 四、有其他違反專業倫理之不適任情形。

第 二 章 校園安全規劃及校園霸凌防制機制

第 11 條

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

第 12 條

- 1 學校應加強校長、教職員工與學生，就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、教職員工與學生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應秉持助人、和諧、友善及相互尊重之原則。
- 2 校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。

第 13 條

- 1 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。
- 2 學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

第 14 條

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

第 15 條

- 1 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。
- 2 校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，且定期評估有拒學或自殺、自傷意圖學生是否處於具有敵意之學習環境，依權責進行輔導，必要時送學校防制委員會確認。
- 3 校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

第三章 霸凌事件之檢舉、通報及受理

第 16 條

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

第 17 條

- 1 校長及教職員工知悉疑似校園霸凌事件時，均應立即向學校所定權責人員通報，並由學校權責人員向學校所屬主管機關通報。
- 2 前項通報至遲不得超過二十四小時，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。
- 3 前二項通報，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於當事人、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第 18 條

- 1 疑似校園霸凌事件之被行為人、其法定代理人或實際照顧者，得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）檢舉；行為人現任或曾任校長時，應向行為發生時之學校所屬主管機關檢舉。
- 2 前項以外人員，知悉疑似校園霸凌事件者，得向調查學校或主管機關檢舉。
- 3 檢舉應填具檢舉書，載明下列事項，由檢舉人簽名或蓋章：
 - 一、檢舉人姓名、聯絡電話及檢舉日期。
 - 二、被行為人、其法定代理人或實際照顧者檢舉時，應載明被行為人就讀學校及班級。
 - 三、檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。
- 4 被行為人、其法定代理人或實際照顧者當面以言詞向學校檢舉者，學校應協助其填寫檢舉書。
- 5 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。
- 6 學校不得因被行為人或任何人檢舉或協助他人檢舉，而予以不利之處分或措施。
- 7 調查學校依國民教育法、高級中等教育法、私立學校法或其他教育法令規定合併者，由合併後存續或新設之學校為調查學校。調查學校已停辦者，由行為人現所屬學校為調查學校，行為人無現所屬學校者，由行為時學校之主管機關為事件管轄機關。

第 19 條

- 1 學校接獲檢舉，應初步了解是否為調查學校，並對學生啟動關懷輔導。非調查學校接獲檢舉，知悉疑似校園霸凌事件時，除依第十七條規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人；當事人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。
- 2 高級中等以下學校接獲前項檢舉，涉及疑似師生霸凌事件，應移送學校校園事件處理會議處理。

第 20 條

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

- 2 調查學校處理前項事件過程，行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工與學生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校配合調查，所屬學校應派員以列席方式參與防制委員會會議，被通知之學校不得拒絕。
- 3 學制轉銜期間接獲檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。

第 21 條

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

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

第 22 條

- 1 學生有下列行為，非立即對其身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，其他學生得採取必要之強制措施，不予處罰：
 - 一、攻擊學生或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
 - 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。
 - 三、無正當理由攜帶或不當使用學校依法規定違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。
 - 四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。
- 2 學生對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰。但防衛行為過當者，得減輕或免除其處罰。
- 3 學生因避免自己或他人生命、身體、自由、名譽或財產之緊急危難，而出於不得已之行為，不予處罰。但避難行為過當者，得減輕或免除其處罰。

第 23 條

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

第 24 條

- 1 學校校長應於防制委員會委員中指派三人組成審查小組；審查小組委員之任期，與防制委員會委員相同，並依本準則規定行使職權。
- 2 審查小組審查事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關人員，出席說明或陳述意見。

第 25 條

- 1 檢舉事件有下列情形之一，經審查小組委員全體一致同意應不予受理者，調查學校應不予受理：
 - 一、非屬本準則所規定之事件。
 - 二、無具體之內容。

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

四、同一事件已不受理或已作成終局實體處理。

五、檢舉事件已撤回檢舉。

- 2 前項第五款之撤回檢舉事件或調和、調查中撤回檢舉之事件，調查學校認有必要者，得受理及本於職權繼續調查處理。
- 3 主管機關接獲檢舉或知悉之事件，有第一項各款情形之一者，主管機關應不予處理，且無須函知下級機關或學校處理。
- 4 調查學校應於接獲檢舉之日起二十個工作日內，以書面通知檢舉人是否受理；無從通知者，免予通知；不受理之書面通知，應敘明理由。

第 26 條

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

第 四 章 生對生霸凌事件之調和、調查及處理

第 27 條

- 1 生對生霸凌事件，學校應於審查小組決議受理之日起五個工作日內，組成處理小組，進行調和或調查。
- 2 處理小組應置委員若干人，其人數以三人或五人為原則，至少過半數委員應自生對生人才庫外聘，但偏遠地區學校至少三分之一委員應自生對生人才庫外聘。
- 3 偏遠地區學校自人才庫外聘委員有困難者，學校主管機關應給予必要之協助。
- 4 教師執行防制委員會、審查小組、處理小組、諮詢委員會、審議委員會或審議小組委員職務，以公假處理；未支領出席費教師所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

第 28 條

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

第 29 條

- 1 雙方得自由選擇採行調和或調查程序；調和程序應經雙方同意，始得為之。
- 2 處理小組互推委員一人擔任主持人，決定內部分工後，由委員分別進行調和或調查會議前之個別會談（以下簡稱會前會），並提供雙方調和或調查程序說明書及調和意願書。
- 3 會前會時，不得錄音或錄影。
- 4 委員與雙方進行會前會時，應瞭解雙方感受、需要，及期望共同彌補傷害與修復關係之方式。

第 30 條

處理小組應依下列規定進行調和會議程序：

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

- 二、調和會議開始時，主持人應說明第三款至第六款及第三十一條規定之調和會議進行原則。
- 三、調和程序之進行，應尊重雙方意願。有任一方無意願時，應停止調和。
- 四、雙方以說明感受、需求及期望為主，並應尊重對方發言，不得有人身攻擊之言詞。必要時，得採單邊方式分別進行溝通。
- 五、調和會議進行時，不得錄音或錄影。
- 六、發言順序應尊重主持人之安排。

第 31 條

- 1 調和成立，雙方達成協議時，應作成調和協議，且雙方應受調和協議之拘束。但經雙方同意變更，或客觀判斷，調和協議顯失公平者，不在此限。
- 2 調和程序中，委員所為之勸導，及雙方所為不利於己之陳述或讓步，於調和不成立後之調查，不得採為調查報告之基礎。

第 32 條

有下列各款情形之一者，處理小組應停止調和，進行調查：

- 一、任一方無調和意願。
- 二、一方當事人、其法定代理人或實際照顧者，有運用不對等之權力或地位影響調和進行之具體事實。
- 三、處理小組召開第一次調和會議之日起一個月，調和仍未成立。
- 四、處理小組認顯無調和必要、調和顯無成立之可能或不能調和。

第 33 條

- 1 處理小組停止調和後，應進行調查，並召開調查會議。
- 2 調查程序進行中，雙方重新有調和意願時，處理小組得停止調查，進行調和。

第 34 條

- 1 處理小組於調和成立之日起七個工作日內，應完成調和報告，提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明。
- 2 前項調和報告內容，應包括下列事項：
 - 一、檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。
 - 二、調和歷程，包括日期及對象。
 - 三、調和協議之內容。
 - 四、處理建議。

第 35 條

- 1 調和成立者，必要時，防制委員會應依調和報告對行為人為下列一款或數款之決議，學校應於決議之日起十五個工作日內，作成下列第二款至第四款之終局實體處理：
 - 一、依第三十八條第一項規定予以處置。
 - 二、提供心理諮商與輔導或其他協助。
 - 三、採取適當管教措施。
 - 四、移送權責單位依法定程序予以懲處。
- 2 權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

第 36 條

- 1 防制委員會審議事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關之人，出席說明或陳述意見。
- 2 防制委員會審議事件認有必要時，得邀請教師、職員或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，列席提供意見。
- 3 生對生霸凌事件調查過程中，學校、處理小組及防制委員會，除有必要者外，應避免重複訪談學生。
- 4 防制委員會應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。

第 37 條

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

第 38 條

- 1 為保障生對生霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時，學校於調和、調查、處理階段或作成終局實體處理後，得為下列處置：
 - 一、彈性處理當事人之出缺席紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。
 - 二、尊重被行為人之意願，減低當事人雙方互動之機會；必要時，得對當事人施予抽離或個別教學、輔導，學校並得暫時將當事人安置到其他班級或協助當事人依法定程序轉班。
 - 三、提供心理諮商與輔導、班級輔導或其他協助，必要時，得訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工或期程。
 - 四、避免行為人及其他關係人之報復情事。
 - 五、預防、減低或杜絕行為人再犯。
 - 六、其他必要之處置。
- 2 處理小組或防制委員會於調和、調查階段，得建議學校採取前項一款或數款之處置。
- 3 當事人非屬調查學校之學生時，調查學校應通知當事人所屬學校，依第一項規定處理。

第 39 條

處理小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- 一、訪談下列人員時，學校應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影：
 - (一) 當事人。
 - (二) 檢舉人。
 - (三) 學校相關人員。
 - (四) 可能知悉事件之其他相關人員。
- 二、前款人員應配合處理小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。
- 三、依第一款規定通知當事人及檢舉人配合調查時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。但經當事人同意無需書面通知者，得逕為調查之訪談。
- 四、調查時，應給予當事人陳述意見之機會；行為人接受調查應親自出席；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人、實際照顧者或受其委託之人員陪同。

- 五、不得令當事人間或與檢舉人或證人對質。但經處理小組徵得雙方當事人及其法定代理人、實際照顧者同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
- 六、處理小組進行調查，請學生接受訪談時，應以保密方式為之。
- 七、就涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關、機構、法人、團體或專業人員。
- 八、學校及處理小組就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。

第 40 條

- 1 前條第一款錄音、錄影內容，由學校自行列冊保管，應保存至少三年；有相關之行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校除應保存至少三年外，並應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法規另有規定者，從其規定。
- 2 前條第八款規定之保密義務，適用於學校參與調和、調查及處理校園霸凌事件之所有人員。
- 3 依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

第 41 條

- 1 當事人或檢舉人無正當理由拒絕配合調查，經處理小組通知限期配合調查，屆期仍未配合者，處理小組得不待其陳述，逕行作成調查報告。
- 2 主管機關基於職權，或學生申訴評議委員會、訴願審議委員會、檢察機關、法院調查案件需要時，學校有配合提供調查報告及相關資料之義務。
- 3 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。
- 4 調和、調查過程所需之行政工作，學校應協助處理。

第 42 條

- 1 處理小組、防制委員會之調和、調查及處理，不受該事件司法程序是否進行及審理結果之影響。
- 2 前項之調和及調查程序，不因當事人喪失原身分而中止。

第 43 條

- 1 處理小組應於召開第一次調和或調查會議之日起二個月內，完成調和或調查報告；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，學校並應通知當事人。
- 2 處理小組完成調查報告後，應提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明。

第 44 條

前條調查報告內容，應包括下列事項：

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

第 45 條

- 1 防制委員會審議調查報告，確認生對生霸凌事件成立者，必要時，得對行為人為下列一款或數款之決議：
 - 一、依第三十八條第一項規定予以處置。
 - 二、提供心理諮商與輔導或其他協助。
 - 三、採取適當管教措施。
 - 四、移送權責單位依法定程序予以懲處。
 - 五、霸凌情節重大者，依第六十一條規定處理。
- 2 權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

第 46 條

- 1 學校應於防制委員會作成決議或收受調查學校決議之日起十五個工作日內，作成終局實體處理。
- 2 學校依前項規定作成終局實體處理後，應於十個工作日內以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調和報告或調查報告。
- 3 學校應告知行為人不服終局實體處理之救濟方法、期間及其受理機關。
- 4 學校應告知被行為人不服終局實體處理之陳情方法、期間及其受理機關。
- 5 行為人或被行為人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。

第 47 條

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

第 48 條

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

第 49 條

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

第 50 條

- 1 前條及第二十六條所定之陳情案有下列情形之一者，應不予處理：
 - 一、逾期陳情之事件
 - 二、同一事件經予適當處理，並已明確答覆後，而仍就同一事件向主管機關或其他機關陳情。
- 2 陳情人誤向應受理之主管機關以外之機關或學校提起陳情者，以該機關或學校收受之日，視為提起陳情之日。

第 五 章 專科以上學校師對生霸凌事件之調查及處理

第 51 條

- 1 專科以上學校疑似師對生霸凌事件，應依本章規定調查及處理。
- 2 行為人同時包括專科以上學校教職員工及學生之校園霸凌事件，學校應併案準用本章規定調查，並依相關規定分別處理。

- 3 審查小組決議應受理專科以上學校師對生霸凌事件時，學校應於七個工作日內，依第五十二條規定組成調查小組進行調查。
- 4 專科以上學校師對生霸凌事件調查過程中，學校、審查小組、防制委員會及調查小組，除有必要者外，應避免重複訪談學生。

第 52 條

- 1 防制委員會調查專科以上學校師對生霸凌事件時，應自專科以上師對生人才庫遴選人員擔任調查小組委員。
- 2 前項調查小組應以三人或五人為原則，並應全部外聘；調查小組委員應包括法律專家學者至少一人。
- 3 學校對於與師對生霸凌事件有關之事實認定，應依據調查小組之調查報告。
- 4 主管機關對於與師對生霸凌事件有關之事實認定，應審酌調查小組之調查報告。

第 53 條

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

第 54 條

- 1 專科以上學校師對生霸凌事件，學校作成終局實體處理後，除依第五十五條規定應報主管機關核准者外，應於十個工作日內以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調查報告。
- 2 學校應告知行為人不服終局實體處理之救濟方法、期間及其受理機關。
- 3 學校應告知被行為人不服終局實體處理之陳情方法、期間及其受理機關。

第 55 條

- 1 專科以上學校專任教師有教師法第十四條第一項第十款、第十五條第一項第三款或第十八條規定情形者，學校應自防制委員會作成決議之日起十日內提教師評審委員會（以下簡稱教評會）審議；教評會審議通過解聘或終局停聘之日起十日內，學校應依教師法規定報主管機關核准後，予以解聘或終局停聘。
- 2 學校應於主管機關核准解聘或終局停聘決定之日起十日內，以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調查報告。
- 3 學校應告知行為人不服前項解聘或終局停聘決定之救濟方法、期間及其受理機關。
- 4 學校應告知被行為人，不服第二項解聘或終局停聘決定之陳情方法、期間及其受理機關。
- 5 行為人於向教評會陳述意見前，得向學校申請提供調查報告。

第 56 條

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

第 57 條

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

第六章 輔導及協助程序

第 58 條

- 1 學校、防制委員會依第二十一條、第三十五條第一項或第四十五條第一項規定決議輔導行為人時，學校應立即啟動輔導機制。
- 2 必要時，前項輔導機制應就行為人及其他關係人訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程，持續輔導行為人，並定期評估是否改善。
- 3 行為人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置；其有法定代理人或實際照顧者時，並應經其法定代理人或實際照顧者同意；學校教職員工應配合輔導單位所訂定之相關輔導計畫，無正當理由不得拒絕配合。
- 4 學校確認成立校園霸凌事件後，應依事件成因，檢討學校相關環境、教育措施及輔導資源，立即進行改善。

第 59 條

- 1 前條輔導，學校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師或社會工作師等專業人員為之。
- 2 學校執行輔導工作之人員，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益；曾參與調和、調查之處理小組委員，應迴避同一事件輔導工作。但偏遠地區學校欠缺適合執行輔導工作之人員，或有其他正當理由，且經受輔導人同意者，不在此限。

第 60 條

學校防制委員會、審查小組、處理小組、調查小組、主管機關諮詢委員會、審議委員會、審議小組，於調和、調查、處理及審議本準則之事件時，關於委員之迴避，適用或準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

第 61 條

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

第七章 主管機關之監督

第 62 條

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

第 63 條

主管機關為審議下列事項，應設校園霸凌事件審議委員會（以下簡稱審議委員會）：

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

第 64 條

- 1 主管機關就前條所定事項，經審議委員會審議後，得為下列決定，由主管機關以書面敘明理由，通知學校或陳情人：

- 一、事件應受理而未受理者，應命學校受理。
 - 二、調和協議顯失公平，或調查程序有重大瑕疵者，主管機關得命學校繼續調查或另組處理小組進行調查。
 - 三、學校終局實體處理違法者，主管機關得敘明理由退回學校，命學校於一定期間內繼續調查、另組處理小組進行調查或依法處理。
- 2 前項第二款所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：
- 一、處理小組組織不適法。
 - 二、有應迴避而未迴避之情形。
 - 三、有應調查之證據而未調查。
 - 四、有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
 - 五、其他足以影響事實認定之重大瑕疵。
- 3 學校依第一項第二款規定另組處理小組時，生對生霸凌事件至少過半數委員應自生對生人才庫遴選外聘。
- 4 專科以上學校師對生霸凌事件，準用第一項第二款規定另組調查小組時，應全部自專科以上師對生人才庫外聘，主管機關應推薦外聘委員名單，且調查小組委員應包括法律專家學者至少一人。

第 65 條

- 1 審議委員會置委員七人至十五人，主管機關首長應就具有下列資格之一者聘（派）兼之，並指定一人為召集人及擔任會議主席；任期二年，期滿得續聘（派）兼之：
- 一、主管機關代表。
 - 二、校長代表。
 - 三、未兼行政職務之教師代表。
 - 四、家長代表。
 - 五、法律、教育或其他具霸凌防制專業素養之學者專家。
- 2 審議委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一；代表機關出任者，應隨其本職進退；前項第二款至第五款之委員均應自第九條第一項人才庫遴選，且合計不得少於委員總數二分之一。

第 66 條

- 1 審議委員會委員應親自出席會議。但委員以主管機關代表身分出任者，得指派代理人出席；受指派之代理人，列入出席人數，並得發言及參與表決。
- 2 審議委員會應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。
- 3 審議委員會委員同時擔任諮詢委員會、防制委員會、處理小組或調查小組委員者，於審議委員會審議其參與之案件時，應迴避。

第 67 條

- 1 主管機關為審議第六十三條所定事件，得設一至二個審議小組，由審議委員會委員五人組成之；未滿五人者，由其他審議小組委員支援組成之。
- 2 審議小組委員中非主管機關代表，不得少於二人。
- 3 審議小組於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會提出審查意見。但屬檢舉人依第二十六條規定提出之陳情事件，經主管機關授權審議小組決定，並報審議委員會備查者，不在此限。

- 4 審議小組審議事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人、處理小組委員、調查小組委員或其他相關人員，出席說明或陳述意見。
- 5 審議小組應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。

第 68 條

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

第 69 條

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

第 70 條

- 1 主管機關應定期對學校進行督導考核，並將第十一條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防制與調和、調查處理校園霸凌事件之成效列入定期考核事項。
- 2 主管機關於學校調和、調查處理校園霸凌事件時，應對學校提供諮詢服務、輔導協助、適法監督或予糾正。

第 八 章 附 則

第 71 條

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

第 72 條

直轄市、縣（市）主管機關於不牴觸本準則之範圍內，得訂定自治法規。

第 73 條

- 1 本準則中華民國一百十三年四月十九日修正生效前，已進行調查之事件，應依原規定處理至完成調查報告，並將該調查報告及處理情形、會議紀錄，報各該主管機關後，依本準則修正後規定程序繼續處理；其他事件，應自本準則一百十三年四月十九日修正生效之日起，依本準則修正後規定處理。
- 2 本準則中華民國一百十三年四月十九日修正生效前，已進行申復之事件，尚未終結者，應依修正前規定繼續處理至申復程序終結。
- 3 行為人為現任或曾任高級中等以下學校校長時，於不適任調查辦法發布生效前，主管機關應準用第五章規定調查處理。

第 74 條

本準則自發布日施行。

國立新竹高級中學學生安全教育與藥物濫用防制教育

壹、學生安全教育：

- 一、不飲酒、不吸菸、不嚼食檳榔、不賭博、不飆車；不流連網際網路店，並避免利用色情網路、光碟、解碼器等接觸色情，確保身心健康。
- 二、不濫用藥物（如安非他命、K他命、搖頭丸、FM2、一粒眠...等）；不涉足不正當的撞球場、不安全的網路咖啡店、電動玩具店、舞廳、酒家（吧）等不當場所；夜間 22：00 時以後依「春風專案」規定，不得在公共場所遊蕩。
- 三、嚴禁無駕照騎乘機車，有駕照者騎機車時必須攜帶駕照、戴安全帽並遵守交通規則，以維護自身及他人安全。
- 四、與同學結伴登山、旅遊、水上活動，均先妥為計畫，獲家長同意並向學校報備，且注意安全措施；不到無安全設施之海（溪、河、湖、塘、池）邊戲水、露營、烤肉，並謹慎場地，以免發生意外。
- 五、接獲可疑詐騙電話或不慎遇上歹徒意圖詐騙，應切記反詐騙 3 步驟：「保持冷靜」、「小心查證」、「立即報警或撥打 165 反詐騙專線」尋求協助。
- 六、不私拍不雅照片，更不應 PO 上網，避免觸法。
- 七、「愛自己、愛別人、珍惜生命」，提倡正當娛樂，以遏阻模仿網路危險遊戲導致之意外事件。
- 八、夏天應注意飲食衛生，避免食物中毒；冬天應注意一氧化碳中毒（洗澡、室內烤肉、取暖）。
- 九、預防 H1N1 新型流感及腸病毒，注意個人衛生及保健（勤洗手且正確洗手），遠離感染源，避免接觸病患。有呼吸道症狀即戴口罩，生病時儘速就醫並在家休息，並儘量減少出入公共場所。
- 十、隨時注意服裝儀容之整潔，並注意校外交友情形。

貳、學生藥物濫用防制：

依「毒品危害防制條例」第十條規定：

施用第一級毒品者，處六月以上五年以下有期徒刑。

施用第二級毒品者，處三年以下有期徒刑。

第十一條規定：

持有第一級毒品者，處三年以下有期徒刑、拘役或新臺幣五萬元以下罰金。

持有第二級毒品者，處二年以下有期徒刑、拘役或新臺幣三萬元以下罰金。

持有第一級毒品純質淨重十公克以上者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金。

持有第二級毒品純質淨重二十公克以上者，處六月以上五年以下有期徒刑，得併科新臺幣七十萬元以下罰金。

持有第三級毒品純質淨重二十公克以上者，處三年以下有期徒刑，得併科新臺幣三十萬元以下罰金。

持有第四級毒品純質淨重二十公克以上者，處一年以下有期徒刑，得併科新臺幣十萬元以下罰金。

持有專供製造或施用第一級、第二級毒品之器具者，處一年以下有期徒刑、拘役或新臺幣一萬元以下罰金。

國立新竹高級中學畢業生各類獎項審查標準

103 年 09 月 25 日 103 學年度第一學期第二次導師會議修訂通過
104 年 01 月 20 日 103 學年度第二次校務會議修訂通過
107 年 01 月 18 日 106 學年度第二次校務會議修訂通過
111 年 06 月 30 日 110 學年度第二學期校務會議修訂通過
112 年 01 月 19 日 111 學年度第一學期校務會議修訂通過
112 年 05 月 16 日 111 學年度第二學期校務常務委員會議修訂通過
113 年 04 月 23 日 112 學年度第二學期校務常務委員會議修訂通過

- 一、為規範本校畢業生各類畢業獎項獲獎標準，特訂定本規範。
- 二、畢業生獲得各類畢業獎項應符合下列共同標準，以維護本校「誠、慧、健、毅」校訓之精神：
 - (一) 修業期滿得領畢業證書。
 - (二) 無受大過（含）以上處分之記錄（學生經改過銷過者，其記過之記錄應予註銷）。
- 三、畢業生各類畢業獎項及審查標準如下：
 - (一) 五育獎：以下條件須同時具備。
 1. 學生獎懲紀錄中：
 - (1) 有三大功以上紀錄。
 - (2) 無警告以上處分紀錄（學生經改過銷過者，其記過之記錄應予註銷）。
 - (3) 無缺曠紀錄。
 2. 學期總平均成績 80 分以上且達全班前 10%，數理資優班智育總平均成績達全班前 30%。
 3. 體育總平均成績 80 分以上且達全班前 10%。
 4. 美術總平均成績 80 分以上且達全班前 10%。
 5. 音樂總平均成績 80 分以上且達全班前 10%，音樂班之音樂相關科目總平均成績達全班前 30%。
 6. 曾任班級、社團或學生自治組織幹部累計達 1 學年（含）以上。
 - (二) 智育獎
學期總平均成績為全班第一名且智育總平均成績達 80 分以上者。
 - (三) 德育獎：學生獎懲紀錄中
 1. 有三大功以上紀錄。
 2. 無警告以上處分紀錄（學生經改過銷過者，其記過之記錄應予註銷）。
 3. 無缺曠紀錄。
 - (四) 體育獎
 1. 體育總平均成績 80 分以上。
 2. 以下條件備一即可：
 - (1) 校運會或各級運動會破大會紀錄者。
 - (2) 代表學校參加全國性競賽成績優異者。
 - (3) 連續三年越野賽跑成績前 5 名者（積分最佳取一名）。
 - (4) 參加體育性校隊累計達一學年以上，並經指導老師或體育組長推薦，且有顯著績效者。
 - (五) 美術獎：
 1. 美術及藝術生活總平均成績 80 分以上者。
 2. 以下條件備一即可：
 - (1) 參加校外美術相關競賽成績優異者。
 - (2) 在校美術及藝術生活平均成績優異，並經科任老師推薦有顯著績效者。
 - (六) 音樂獎
 1. 音樂總平均成績 80 分以上。
 2. 以下條件備一即可：
 - (1) 在校三年參加音樂性社團，且代表學校參加音樂競賽活動者。

- (2) 在校二年參加音樂性社團，經指導老師或社團活動組組長推薦之重要幹部，且有顯著績效者。
- (3) 參加全國性競賽成績優異者。
- (4) 音樂班學生前五學期術科成績總平均優異者，經科任老師或特教組組長推薦有顯著績效者。

(七) 文藝獎：以下條件備一即可。

- 1. 參加全國性或區域性語文類競賽成績優異者。
- 2. 參加竹中竹女文藝獎且獲得前三名或佳作二次者。
- 3. 校刊社指導老師推薦之校刊社成員，且有顯著績效者。
- 4. 參加文學類小論文競賽，成績特優者。

(八) 科學獎：

代表學校參加全國性或區域性自然、數理或資訊競賽成績優異者。

(九) 社會科學獎：以條件一為優先。

- 1. 代表學校參加全國性或區域性社會科學相關競賽成績優異者。
- 2. 地理、歷史及公民等相關學科總平均成績 80 分以上，並經學科教師推薦者。

(十) 服務獎：以下條件備一即可。

- 1. 長期擔任全校性服務工作（如司儀、環衛士等），並有顯著績效者。
- 2. 曾擔任服務性社團之社長或幹部達一學年者，並有顯著績效者。
- 3. 參加班聯會、畢編會或畢聯會，並有顯著績效者。

(十一) 全民國防獎：以下條件備一即可。

- 1. 代表學校參加全國性或區域性全民國防相關競賽成績優異者。
- 2. 在國防通識教育有顯著績效者。

(十二) 默默耕耘獎：在班級默默付出貢獻者。

(十三) 全勤獎：在學期間除公、喪假外，無任何請假、遲到、曠課記錄者。

(十四) 校友會長獎：學期總平均成績為全班第二名。

(十五) 家長會長獎：學期總平均成績為全班第三名。

四、其它：

- (一) 由新竹市政府提供之獎項：市長獎獎狀、獎品由智育獎(學期總平均成績為全班第一名)領取；傑出表現獎獲獎人員由班導師推薦之，得予從缺。
- (二) 畢業生領取畢業證書代表由五育獎獲獎人員中遴選之。各班領取畢業證書代表由班導師推薦之。
- (三) 若該年度無畢業生符合某特定獎項標準，該獎項獲獎人員應予從缺。
- (四) 畢業獎項審查會議成員：教務主任、學務主任、輔導主任、訓育組長及高三導師組成。
- (五) 上述各獎項分別由以下校內人員推薦或提供名單給訓育組彙整，經學務會議確認後送交畢業獎項審查會議審查。

- 1. 五育獎、智育獎、校友會長獎、家長會長獎：註冊組組長。
- 2. 德育獎、全勤獎：生輔組組長提供、高三導師推薦。
- 3. 體育獎：體育組組長。
- 4. 美術獎：美術科教師、藝術與生活教師。
- 5. 音樂獎：特教組組長、社團活動組組長、音樂科老師。
- 6. 文藝獎：國文科召集人、英文科召集人。
- 7. 科學獎：設備組組長。
- 8. 社會科學獎：社會科召集人。
- 9. 服務獎：訓育組組長、社團活動組組長、衛生組組長、生輔組組長。
- 10. 全民國防獎：主任教官、全民國防教師。
- 11. 默默耕耘獎、傑出表現獎及各機關首長等臨時獎項：班導師推薦之，得予從缺。

五、本辦法經校務會議常務委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立新竹高級中學推動品德教育實施計畫

101 年 1 月訂定

105 年 8 月 11 日校務會議常務委員會議修訂通過

一、依據：依據教育部「教育部品德教育促進方案」辦理。

二、主旨：為強化本校學生品德教育，建立正確道德核心價值及其行為準則，以培育未來人才。

三、目標：

(一) 透過多元活動及教學方式建立道德核心價值（尊重、欣賞、包容、負責、禮節、孝敬、感恩、關懷、服務、民主、正義、堅持、合作、守法、整潔、健康）及其行為準則。

(二) 結合家長、社區及各類資源，積極提昇校園整體品德文化。

(三) 建立學生「作中學」的實踐能力。

(四) 建立典範學習，引導合宜的行為舉止。

(五) 啟發學生討論思辨，讓行為由內而外改變。

四、品德教育推動小組組織：

(一) 成員：校長、教務主任、學務主任、輔導主任、圖書館主任、主任教官、生活輔導組長、各學科教師代表 6 名、導師代表 3 名、家長代表 1 名、學生代表 2 名。以校長為主任委員，學務主任為副主任委員，訓育組長為執行秘書。

(二) 集會：每學期定期集會至少一次，以規畫、執行本校品格教育相關活動。

五、實施方式：

項次	主 題	核心價值	活 動 項 目
1	成立品德教育推動小組		理念溝通與計畫擬定
2	生活教育	禮節、負責	加強生活常規教育，對行為舉止、服裝儀容不合宜學生加強指導與輔導，建立禮貌校園，引導合宜的行為舉止，並建立正確的人生觀與價值觀。
3	自治幹部訓練	負責	於每學期初辦理自治幹部訓練，藉以培養學生負責的態度。
4	志工服務時數認證	關懷、服務、感恩	透過做中學建立學生服務之精神與制度，並從其中培養敬業樂群，鍛鍊心志的精神。
5	社團服務概念		以服務性社團為基礎，推動服務學習的概念，目標讓每個社團皆能從專長中發揮服務精神。
6	愛心園遊會		由學生團體班聯會自主發起之愛心園遊會活動，邀請社福團體、社區民眾參與，讓學校與社區連結，引發學生關懷社會。

7	學生意見反映座談會	尊重、民主、正義	每學期辦理學生意見反映座談會，以提升學生民主素養，學習尊重多元意見，強化正義概念。
8	班聯會正副主席選舉	尊重、民主、思辨	每學年一次的選舉讓學生學習民主程序，尊重多元想法，學習思辨及作決定，並為選擇負責。
9	節日感恩活動	孝敬、感恩	透過舉辦節日慶祝活動（教師節、歲末、母親節、包高中祈福典禮等），加強學生孝敬、感恩、祝福的精神。
10	體育活動	合作、堅持、健康	每學期舉辦多元班際、個人體育競賽，強化學生健康概念，並建立合作、堅持的精神。
11	法律基本常識宣導	守法、正義	利用「全國法規資料庫」、專題演講及相關文宣發送，將「守法」與「正義」概念融入教學活動，並透過每學年一次的測驗，強化學生基本概念。
12	竹中竹女聯合舞會	尊重、合作、禮節、欣賞	透過與竹女班聯會合辦活動，讓學生學習尊重、合作、禮節與欣賞。
13	接待國際師生	合作、尊重、禮節、服務、欣賞	每年至少一次的接待、互訪活動讓學生學習合作、禮節，透過接待服務推廣自身文化，同時學習尊重、欣賞多元文化。
14	模範生選舉	品德楷模	每學年辦理模範生選舉，積極建立學生學習模範。
15	班會活動	尊重、反省、思辨	經由民主討論，引導學生尊重多元意見，並透過思辨、反省，建立道德核心價值。
16	主題式競賽活動		辦理各項競賽（主題式教室佈置等），將品德教育的道德核心價值融入競賽主題。
17	課程活動		請各學科教育及親職教育等融入課程實施，或安排優良影片欣賞，以強化學校、家庭與社會品德教育之功能。
18	教師研習		辦理教師研習活動，以加強教師對品格教育的認同感。

六、經費：本計畫所需經費由本校相關經費項下支應。

七、其他：本計畫經校務會議常務委員會通過，陳請 校長核定後實施。

國立新竹高級中學志工服務學習實施計畫

(民國 101 年 8 月 1 日修正)

(民國 112 年 8 月 8 日修正)

- 一、依據：教育部「高級中等學校學生學習評量辦法」及本校校務發展計畫辦理。
- 二、主旨：鼓勵學生尊重生命價值，規劃生涯發展、提升生活素養，透過關懷生活環境及參與公共服務的熱忱，體驗社區實際需求，並落實培養學生具備公民意識與責任感。
- 三、具體目標：
 - (一) 學生可依個人或自組團體的方式於校內外進行志工服務學習。
 - (二) 學生可於各班服務學習計畫中執行，並取得該單位之證明，自行紀錄於學習歷程多元表現中。
 - (三) 學生可於在校期間，參與校內進行服務活動，並由該行政單位或教師認證後交於訓育組登錄學校校務系統，學生可於系統中查詢，學期末可至訓育組申請紙本蓋章，並撰寫於學習歷程中多元表現。
- 四、服務類型參考：
 - (一) 教育：語言教學、課後輔導、個案輔導、特殊教育服務、醫療諮詢或其他。
 - (二) 社區：社區巡守服務、弱勢關懷服務、消防救難服務、婦女權益服務、社區營造、活動策劃、急難救助、就業輔導、法律諮詢、流浪動物照顧、行政文書服務或其他。
 - (三) 環境：環境維護、資源回收、公園認養、生態保育、生態導覽、景觀綠美化或其他。
 - (四) 文化：藝文展演服務、文物導覽解說、接待服務、國際交流、文化祭儀、文物維護、圖書管理或其他。
 - (五) 健康：促進健康服務、公共衛生服務、運動指導、休閒育樂服務、心理諮詢服務或其他。
 - (六) 科技：電腦教學、視訊編輯、電腦維修、家電維護、媒體傳播、網站架設、機器維修、程式應用、科普讀物編撰、網站建置、科普閱讀導讀、科學活動設計、科展導覽、科技研發推廣或其他。
- 五、服務時數認證：須經本校服務單位負責人或師長認證均可，外校服務由該單位認證後自行記錄於學習歷程多元表現。
- 六、經費：學生得自組服務團隊，並撰寫活動計劃書，經學務處核定後協助發文或申請部份活動補助費用。(例如教育部青年發展署)
- 七、其他：本計畫經學務會議通過後，經校長核定後實施，修正時亦同。

國立新竹高級中學教育儲蓄戶執行規定

104 年 01 月 20 日 103 學年度第二次校務會議訂定通過

壹、依據

- 一、依據總統府 102 年 12 月 25 日總統華總一義字第 10200232691 號令，「各級學校扶助學生就學勸募條例」。
- 二、依據教育部 103 年 4 月 2 日臺教授國部字第 1030021867B 號函，「各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法」。
- 三、依據教育部 103 年 4 月 2 日臺教授國部字第 1030021918E 號函，「各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法」

貳、勸募目的：

- 一、為扶助本校經濟弱勢之在學學生（指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生），本校特設置教育儲蓄戶（以下簡稱本專戶），專款補助，使學生順利就學。
- 二、在嚴謹透明的動支程序下，善用社會各界捐款，確實幫助需要幫助的學生。

參、勸募方式：

- 一、於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募。
- 二、捐款流程：
 - （一）捐款人填寫捐款意願書。
 - （二）匯款至本校教育儲蓄戶。
 - （三）本校查詢捐款是否成功並登錄於教育儲蓄戶網站。
 - （四）本校開立收據寄發捐款人。

肆、經費存管：

- 一、本校教育儲蓄專戶戶名：中等學校基金-新竹高中教育儲蓄 402 專戶。
本校教育儲蓄專戶帳號：台灣銀行新竹分行 015036072067
- 二、本校收受勸募所得金錢時，應開立收據，載明勸募許可文號、捐款人姓名、捐款金額及捐款日期；其有指定對象或各級學校扶助學生就學勸募條例第四條第二項所定用途中之專用於補助經濟弱勢學生之學費、雜費、代收代辦費、餐費或教育相關之生活費用等特定用途者，並應載明。
- 三、本校為教育儲蓄戶之收支、保管及運用，設教育儲蓄戶管理小組（以下稱為管理小組）。

伍、組織與職掌：

- 一、管理小組任務如下：
 - （一）經濟弱勢學生之認定。
 - （二）勸募所得支用於補助案件之審查。
 - （三）勸募所得收支、保管及運用之審查。
 - （四）教育儲蓄戶結束後清算之審查。
 - （五）其他有關勸募及管理事項。

二、管理小組成員如下：

本校管理小組置委員 7 人，其中一人為召集人，由校長兼任，其餘委員依「各級學校扶助學生就學勸募條例」第八條第三項規定，由校長就下列人員聘（派）兼之，其中校外代表及任一性別委員人數，均不得少於委員總人數三分之一：

（一）召集人：校長。

（二）本校家長會代表：家長委員 1 名。

（三）社區公正人士：校外公正人士 1 名。

（四）教育、社會福利、財務管理、法律等相關領域專家學者 1 名。

（五）學校教職員：教職員 3 名。

三、管理小組職掌：

職稱	原職務	職掌	備註
委員兼召集人	校長	綜理統籌管理教育儲蓄專戶工作事宜 召集及主持工作會議	
委員	家長會代表 1 人 社區公正人士 1 人 專家學者 1 人	導入社區與社會資源 經濟弱勢學生之認定 勸募所得支用於補勵案件之審查。 勸募所得收支、保管及運用之審查。 議決各項提案事項。	
委員	教職員 2 人	經濟弱勢學生之認定 勸募所得支用於補勵案件之審查。 勸募所得收支、保管及運用之審查。 議決各項提案事項。	
委員兼執行秘書	學務主任 1 人	辦理教育儲蓄專戶行政業務。 受理彙整各項申請補助案件。 彙整各項會議資料並作成紀錄。 教育部教育儲蓄專戶網頁資料管理。 管理本校教育儲蓄專戶網。 教育儲蓄專戶辦理情形公開徵信。 負責上級督導訪視相關事宜。	

陸、補助對象：

凡家境清寒或家庭突遭變故致無法順利就學或因其他特殊狀況造成家庭經濟困難之本校在學學生（以下簡稱個案學生）。

柒、補助經費用途：

一、本專戶補助經費用途限於本校在學個案學生之下列項目之一：

（一）學費。

（二）雜費。

（三）代收代辦費。

（四）餐費（含早餐、午餐、晚餐）。

（五）與教育相關之生活費用。

二、捐款人有指定對象或用途者，應依其指定對象或用途之需求項目支用。

三、前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，應報教育部國民及學前教育署核准後，依本條例所定扶助經濟弱勢學生之目的，補助其他學生。但捐款人指定由原指定對象繼續支用者，得將勸募所得移轉其他學校教育儲蓄戶繼續執行。

捌、補助基準：

一、每一個案學生補助基準如下，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。

補助項目	補助金額	參考基準	備註
學費、雜費、代收代辦費	依實際註冊費用，全額或部份補助	本校註冊繳費通知單	
餐費	早餐 50 元、午餐 70 元 晚餐 80 元	參考當時市場價格，以能溫飽為原則	
與教育相關之生活費用	每次每人補助 3000 元為限，特殊狀況經管理小組同意者，最高不得逾 10000 元	依個案狀況進行審查，以盡力解決學生就學問題為原則	含：制服、體育服、書籍費、學校住宿費、上下學交通費……等

二、情況特殊之個案學生，得由管理小組視個案情形及專戶經費餘額決定之。

玖、經費動支程序及方式：

一、申請程序：各班導師或教職員工發現需要協助之個案學生，經與個案家庭訪問或電話訪問後，提出補助之申請書。

二、經費動支程序及方式：經管理小組審核、校長核可後，依本校程序動支補助。

拾、捐款人之褒獎由本校開立感謝狀感謝之。

拾壹、公開徵信

一、於教育部教育儲蓄戶網站公告下列資料，以為公開徵信：

(一) 定期將捐贈人之基本資料(捐贈者名稱或姓名、捐贈金額、捐贈年月及捐贈用途、收據編號)及辦理情形公開徵信。

(二) 學校每月應於教育部指定之網站，公告教育儲蓄戶之經費收支明細，以公開徵信。

(三) 學校應於每年一月三十一日前，將前一年度教育儲蓄戶收支報告及結餘留用情形，報教育部國民及學前教育署備查，並公告於教育部指定之網站，以公開徵信。

二、公告之內容應依資訊保護法等相關規定辦理。

拾貳、預期效益：

一、扶助本校經濟弱勢、家庭突遭變故學生，使其能順利就學。

二、能善用社會各界捐款，使每筆捐款都能達到最大的效益，確實幫助需要幫助的學生；並使動支程序嚴謹透明，可接受上級及民眾監督。

拾參、本執行規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

朱順一合勤獎助學金設置辦法

102.12.03 行政會議修訂

107.06.05 行政會議修訂

112.06.06 行政會議修訂

一、設置宗旨：

為使家境清寒，需求殷切之學生能順利完成學業，設立本獎助金，並訂定本辦法。

二、獎助學金基本來源：

由合勤科技董事長朱順一先生私人捐贈，每學年新台幣伍拾萬元整。

三、補助學生條件及名額：

凡家境清寒之在校學生均可提出申請，名額不設限，已領取其他獎學金者，仍得申請本獎助學金。

四、獎助學金金額

經審查會議核定補助每位申請學生之金額，每學期核發之獎助學金總金額為二十五萬元。

五、申請程序：

符合申請條件者，於每學期開學後壹個月內，急難者可隨時提出，由導師彙整後向學務處提出申請。

六、訂定與修改：

本辦法經行政會報通過，陳請校長核准後實施，修改時亦同。

國立新竹高級中學學生家長會關懷慰助金設置辦法

98.04.12 家長委員會會議修訂
105.06.21 家長委員會會議修訂
107.10.19 家長委員會會議修訂
108.06.21 家長委員會會議修訂
112.03.11 家長委員會會議修訂
115.06.15 家長委員會會議修訂

壹、依據：

依九十五學年度第二次學生家長委員會決議辦理。

貳、目的：

為能持續關懷本校家境貧困之學生，照顧其在校生活，以期能專心於課業，將募款所得資金，發揮最佳之效益，以佳惠更多的學生，永續承傳家長會關懷慰助工作。

參、關懷對象：

本項關懷慰助金為『專款專用』方式募集，其慰助對象以新竹高級中學『在校生實際需求者』為對象。

肆、關懷慰助款項來源及募款辦法：

- 一、年度學生家長會費編列關懷慰助款項。
- 二、學生善心家長慨捐募得款項，所提撥之關懷慰助『專款專用』款項。
- 三、請企業界善心人士捐贈募得之款項，所提撥之關懷慰助『專款專用』款項。
- 四、特殊專案款項及特殊背景之學生，將協請『專案認養』或『各界認養』方式辦理募款。

伍、慰助款補助方式區分：

- 一、依年度募款實際所得，區分足額及不足額方式補助。
- 二、依受關懷慰助之學生實際需求及家庭狀況，依照評估項目表格劃分等級與補助金額。
- 三、家境極度貧困之學生，另案審理或協助以『專案認養』方式申辦補助，或依前項慰助款項補助。
- 四、請申請者詳細填寫並附上證明文件，包含學期成績單與低收入戶證明或其他證明。

陸、關懷慰助款項區分：

一、學生增能輔導補助款項：

本項為課業不如預期理想學生，委請校方加強學生額外課業輔導，所需增能輔導之師資補助款項。(依實際募款金額辦理)

二、學雜費補助款項：(依實際單據申辦)

以家境貧困之學生為主，其餘學生委請各班級導師提報，校方完成資料彙整及初步考評後，由學生家長委員會審議完成核定後，並請檢附繳款通知單或收據辦理申領作業。

三、音樂班師資及琴點補助款項：

以家境貧困之學生為主，其餘學生委請各班級導師提報，校方完成資料彙整及初步考評後，由學生家長委員會審議完成核定後，並請檢附繳款通知單或收據辦理申領作業。

四、住宿費補助款項：

以家境貧困之學生為主，偏遠地區之清寒學生協請校方優先完成住宿及關懷補助款之申辦，其餘學生委請各班級導師提報，校方完成資料彙整及初步考評後，由學生家長委員會審議完成核定後，並請檢附繳款通知單或收據辦理申領作業。

五、車資補助款項：(依實際單據申辦)

以家境貧困之學生為主，其餘學生委請各班級導師提報，校方完成資料彙整及初步考評後，由學生家長委員會審議完成核定後，並請檢附通知單或收據辦理申領作業。

六、餐食補助款項：

請各班導師提報彙整後，由學生家長委員會審議核定後，依學生餐廳學生餐費規定辦理補助作業事宜。

七、其他補助：

依實際發生需求事件，由學生家長委員會審議核定完成後，予以慰助。

柒、關懷慰助款項運用：

- 一、年度內所募集的關懷慰助款項為家長們及社會善心人士的愛心，須針對貧困學生之關懷慰助，謹慎運用，避免不必要之浪費。
- 二、各家長委員們應竭力向各方募集足額之關懷慰助款項，以利關懷慰助工作之執行。
- 三、關懷慰助款項不足時，可改以『非全額』或『減額』方式予以慰助，避免產生不必要之債務負擔。
- 四、關懷慰助款項有年度結餘款項時，移留至下一學年度繼續使用。
- 五、凡向本會申請關懷慰助金者，本會將視情況家庭訪查，如拒絕或有與本辦法規定事項不符者，本會得取消申請資格。

捌、善心人士之致謝：

- 一、對於家長們、校友、企業及社會善心人士的慷慨捐輸，家長會為表達捐輸者之愛心及貢獻卓著(依捐款人需要)，將委請校方特別出具感謝狀、感謝匾額或紀念獎座等以表感謝之意。
- 二、在學年結束、學生畢業典或特殊節慶中，邀請至本校參加學校慶典活動，增進家長們、校友、企業及社會善心人士與學校之互動，並表彰其對學校之貢獻。

玖、修訂及實施

- 一、本辦法經學生家長委員會同意後施行辦理，修訂亦同。

國立新竹高級中學社團活動補充規定

100 年 08 月修訂

102 年 9 月 16 日經學務會議修訂通過

102 年 9 月 18 日經校長核准後生效

108 年 6 月 18 日經校務會議常務委員會修訂通過

108 年 6 月 28 日經校務會議修訂通過

一、依據：

- (一)「普通高級中學必修科目綜合活動課程綱要」
- (二)本校學務計畫訂定。
- (三)教育部主管之高級中等學校學生社團活動課程實施要點辦理。

二、宗旨：推展生動活潑的社團活動，倡導正當休閒活動。

三、目的：

- (一)培養學生組織能力，塑造領袖人才。
- (二)培養學生團隊精神，激發愛國情操。
- (三)調劑學生身心，展現「青春、熱情、認真、負責」之教育成果。

四、審議小組：

學生事務處設學生社團審議小組 11 名，由校長擔任主任委員、學務主任擔任副主任委員、社團活動組長擔任執行秘書，其餘委員含行政代表 2 名、教師代表 2 名、家長代表 1 名、學生代表 3 名，由校長聘任之，聘期一年，審議學生社團之成立、解散、經營、管理、經費、獎懲、社團指導教師聘任資格及其他重要事項等相關事宜，每學期至少召開一次會議，開會應有委員二分之一（含）以上出席，出席委員過半數同意始得決議，同數時由主席裁決。

五、本校社團種類：

- (一)音樂類 (二)藝文類 (三)學術類
- (四)藝能類 (五)服務類 (六)體育類。

六、社團成立與登記：

- (一)社團之成立，應有 40 人連署(其中應有 15 位社員)，並向學務處領取社團成立登記表。
- (二)社團登記經審議小組會議同意後成立，該社團應草擬組織章程。
- (三)社團應舉行成立大會，通過社團章程，選舉正副社長，會後檢同組織章程、會員名冊、會議記錄，報請學務處核備，並由學務處協助辦理選社。
- (四)成立社團時間應為前一學期，並於次一學期由學務處辦理選社與進行社團活動。
- (五)社團成立之總類與數量，以學校核定總班級數之一點二倍至一點五倍為原則。

七、社團解散：

- (一)社團如有以下情事，學務處得要求社團解散：
 - 1、社團自願解散者，且辦理解散程序者。

(二) 社團如有以下情事，學務處應要求社團解散：

- 1、社團兩個學期社團評鑑考核為丙等，且經學務處輔導後仍為沒有改善者。
- 2、社團該學期社團評鑑考核為丁等者。
- 3、社團違反本校學生獎懲實施要點而情節嚴重者。

八、社團選社及轉社規範

(一) 社團選社

1. 學生選社應依其興趣、性向，以自願選社為優先，社團成員不得強迫或要求他人選進或選退。
2. 高二學生於每年暑假新生訓練之前，至網路選社系統開放時間內進行正社選社，(社團幹部採人工優先選社)高二社員不得超過各社團上限人數之半，未滿上限人數一半之社團則將名額提供給該社高一社員選社。
3. 高一新生於新生訓練結束後，至網路選社系統開放時間內進行正社選社，各社團額滿為止。
4. 高一、高二正社選社結束後，於開學前至網路選社系統開放時間內進行副社選社。
5. 高一、高二正副社選社結束後，高三同學經指導老師同意後進行人工選社。
6. 選社系統開放時間內可自由進行社團選進、選退。
7. 正、副社選社時間公告於暑假行事曆中。

(二) 社團轉社

1. 一旦經網路選社結束後，至學期末人工轉社之前，不開放社團轉社。
2. 人工轉社時間於每學年上學期末進行，時間公告於學期行事曆。
3. 若因特殊原因須在學期中進行轉社之同學，應親自向社團活動組長說明原因並確認有轉社之必要，才可進行轉社。

九、社團指導老師：

社團活動指導教師，應優先遴聘校內教師擔任；有外聘師資必要者，由學校就具有相關專長及下列資格之一，依序聘任之，並核發聘書：

(一) 合格教師。

(二) 大學以上相關系、所畢業或在學學生。

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

(四) 未具備前三款資格，而有特殊專長者。每一學生社團，以置指導教師一人為原則；有特殊情形者，得視教學需要，分組上課。外聘之社團活動指導教師鐘點費，適用或準用公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準辦理。學校外聘社團活動指導教師前，應依性別平等教育法第二十七條第四項、性侵害犯罪被害人登記報到查訪及查閱辦法、不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法相關規定查閱。學校外聘社團活動指導教師時，應簽訂勞動契約，並依契約規定其權利、義務。

(五) 依本校規定各社社員至少需滿十五人。

十、社團組織相關規定：

- (一) 各社團幹部職稱與人數，由學務處訂定之。
- (二) 擔任社團幹部者，前一學年不得有大過以上之處分。
- (三) 每一社團應於學年度開始時，配合學校行事曆，由指導老師提出活動進度表。
- (四) 各社團幹部以一學年改選一次為原則。
- (五) 本校學生應參加社團；高一、高二學生一人參加一個社團（正社）為限（臨時性及副社除外），高三未選社之學生由學務處安排進行相關領域社團活動。
- (六) 社團幹部在任期內如受大過以上處分，則自記過日起解除其職務，視業務需要由其他幹部代理，並擇期辦理改選事宜。

十一、社團活動：

- (一) 星期三下午第一節或第二節稱為「社團活動時間」，活動時間以當年度行事曆為主，社員不得遲到及早退，凡社團活動課程缺席者以曠課論。
- (二) 除社團活動時間外，如有特殊需要增加社團活動次數之社團，或欲辦理對外表演、參加校外活動、辦理校外活動時，應依學務處相關規定申請經核准後實施。其時間與申請等相關規定由學務處規定之。
- (三) 社團之活動如欲借用場地或器材時，應向學務處辦理借用手續，其辦法由學務處會同相關處室規定之。
- (四) 各社團如欲邀請校外人士發表演講時，應先向學務處辦理登記經核准後實施。
- (五) 社團活動時間之地點，由學務處規劃之。
- (六) 以班級名義出遊或辦理活動時，準用第二項規定。

十二、社團財產管理：

- (一) 財產如為學校購置，由學生保管，應配合社團幹部改選，每學年辦理清點，回報學務處。
- (二) 財產如為社團自行購置，應由負責幹部保管，社團指導老師負責監督，社費收支亦同。

十三、社團經費管理：

- (一) 各社團應於社團幹部訓練後三日內繳交社團年度經費概算表。
- (二) 各社團視活動之需要應徵得學務處同意後，酌收社員自付分擔活動費。
酌收之經費應於選社開始前公告之；所收費用，不得支付於指導教師鐘點費或其交通費等；除已公告數額外，學期中不得另行收取其他費用。經費收支如有違法之處，按依本校學生獎懲實施要點處分相關人等。
- (三) 有收取費用之社團活動，不得強迫學生參加。
- (四) 社團不得營利，其收取費用為「代收代辦」性質。
- (五) 社團之收費應通知書告知家長，通知書相關規定由本實施要點規定辦理。

- (六) 各社團應配合學校辦理各項慶典活動，必要時得視實際情況之需要，由學務處酌予統籌編列經費。
- (七) 各社團不得私下對任何個人、商家、機關團體進行募款，若辦理公益活動需對外募款時，需先向學務處報備後始可行之。
- (八) 社團活動經費之收支，應詳列帳冊及保管單據，於每學期向學生社團成員公布；社團指導老師應負監督輔導之責。

十四、刊物：

- (一) 凡各社團出刊刊物，應經學務處核准蓋章後發行。
- (二) 刊物印妥後應檢送學務處備查後方可分發。
- (三) 刊物出版前各刊物編輯、校對人員應負責編校，以免文字、內容發生錯誤以致影響校譽或影響個人名譽時，視情節之輕重，對相關人等予以適當之處分。
- (四) 班級刊物準用第三項之規定。

十五、海報、公告、通知書(同意書)：

- (一) 海報、公告為以社團之名義發出之宣傳或宣達事項之文件。通知書(同意書)為以社團之名義發出給家長宣達或告知事項之文件。
- (二) 前條之文件，應由學務處審核，加蓋「社團活動組章」或「學務處章」後始得張貼或發送。
- (三) 為確保環境之整潔，第一項之文件張貼時，限用圖釘或膠紙。
- (四) 文件公告有效時間為七天，逾期自行回收(若須延期另行報核)。未確實回收者，依照社團評鑑辦法論處。
- (五) 公告應張貼於學務處指定之地點(明德樓及至善樓穿堂下方之社團公告欄)。
- (六) 班級宣傳海報(例如：音樂班音樂會、愛心園遊會...等等)，準用第二項規定。

十六、考核與評鑑：

- (一) 各社團應備妥全學期點名冊，考核社員出席勤惰。
- (二) 社長由學務處與社團指導老師考核，其他人員由指導老師會同社長初核後，並於學期結束前，送學務處複核。
- (三) 社團應接受社團評鑑，並於每學期結束前進行社團評鑑，經評等後為優良社團或個人，由學務處依本校學生獎懲實施要點辦理獎勵。
- (四) 社團評鑑之相關規定與辦法，由學務處訂定之。

十七、本補充規定如有未盡事宜，學務處得視實際情況需要召開社團審議小組會議修訂調整之。本補充規定經學務會議討論，經校務會議通過後實施，修正時亦同。

115 年國立新竹高級中學學生外訂餐食管理要點

108.12.17 校務會議常務委員會議訂定通過

112.4.18 校務會議常務委員會議修正通過

壹、依據：

依據 109 年 8 月 21 日臺教國署學字第 1090098130 號函辦理。

貳、目的：學校外食訂購相關規範，希望與學生建立良好溝通管道，使學生了解有關外食訂購衍生之衛生問題、食安的重要、交通問題、警衛管理問題，做好自主管理功能。

參、食品衛生、健康營養、校園安全及管理：

- 一、學校對於學生關於飲食之健康營養、安全衛生之諮詢，應提供必要資料，幫助學生學習相關知識。
- 二、對於廠商之選擇，得根據學生提供之資料，為其分析利弊得失。
- 三、對於學生外訂餐食之健康營養及衛生安全，學校得提供主管機關認可之衛生優良商家，作為學生訂餐時之參考。
- 四、校方礙於權責無法監督店家，若學生於訂購外食過程產生消費糾紛須自行負責，校方僅能從旁協助，學生仍應本於自主訂購自行負責。
- 五、學校考量取餐區域有限，20 家外訂商家及外送平台將依送餐時間規定進行分流，避免同時段跟外訂商家衝突，造成校門車流堵塞容易產生校園安全和警衛管理問題。
- 六、訂購外食產生之餐具、垃圾容易影響校園環境衛生者，請減少向廠商索取免洗一次性餐具。

肆、訂購外食之注意事項：

- 一、訂購班級聯合自治會辦理學生票選 20 家新竹市衛生優良商家者：
 - (一) 地點：於體育館門口取餐區等待，待業者填單完成後，方可依序領餐。
 - (二) 時間：限於中午 12:00~12:30 取餐，其他時間不開放訂餐及取餐。
 - (三) 每學期初訂購者必須檢附外食訂購家長同意書。
- 二、訂購外送平台者：
 - (一) 地點：為維護校園安全管理，僅限於體育館門口左側取餐區領餐。

(二) 點餐及送餐規定：禁止現金交易，外送員須於當日中午 12:00 分前將餐點放置外送平台放置區域。

(三) 取餐時間：限於中午 12：00～12：30 取餐，其餘時間不開放取餐。

(四) 每學期初訂購者必須檢附外食訂購家長同意書。

伍、訂購外送平台取餐方式及資料備查：

一、資料備查：訂餐完成訂餐者，應於每日 11:10 前，至衛生組網路《外送平台管理表單》填寫訂餐同學班級、座號、姓名以及訂購廠商名稱、餐點數量等訂餐資訊。

二、如遇外送平台延遲送餐逾 12:00，須持領據另案向衛生組報知申請延遲處理，請各位斟酌訂購店家。

陸、違規處理：

一、違反第肆點規定者，暫停該位學生外食訂購及外送平台一週訂餐機會，經勸導未改善者，訂餐同學處以課餘公共服務一次。

二、違反第伍點，經勸導未改善者，訂餐同學處以課餘公共服務一次。

三、違反第肆點及第伍點，經勸導未改善者，累犯三次通知家長，並登記於日常生活表現中。

柒、本辦法經校務會議常務委員會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立新竹高級中學環境打掃暨垃圾場回收處理要點

102.02.27 導師會議修訂

104.08.11 導師會議修訂

106.08.07 學務會議修訂

113.03.06 導師會議修訂

壹、依據：「國立新竹高級中學學生在校作息時間實施要點」訂定之。

貳、目的：俾利永續校園環境、維護環境衛生及建立良好習慣，訂定本要點。

參、環境區域打掃：

一、確認外掃區域範圍；落葉需掃起並以大塑膠袋或桶收集後放置垃圾子車內。

二、廁所打掃：廁所外圍走廊、邊間殘障廁所（或教師專用廁所），均在打掃範圍內，打掃及拖地務必確實。清潔用具如：

鐵夾、掃把、畚斗、長柄刷、短柄刷、菜瓜布、抹布、拖把、垃圾袋、水桶、洗衣粉、浴廁清潔劑、肥皂等由學校提供。

1. 擦拭牆壁、門、窗、鏡子、清除蜘蛛網；廁所地面刷洗並以拖把擦乾，並打開窗戶通風。

2. 垃圾桶：垃圾每天清除、集中、打包後，送至垃圾車丟棄。

3. 大、小便器：每天刷洗髒污、積垢需清除，小便器上平台灰塵需擦拭。

4. 洗手台：請用菜瓜布或短柄刷每天刷洗。清潔工具需擺放整齊。

5. 漏水、停水、阻塞不通或門把故障需至總務處報修。

6. 浴廁清潔劑、洗手乳等空瓶回收不積累。

7. 掃具排放整齊；衛生捲紙筒上灰塵要擦拭。

三、教室清潔

1. 打掃時間務必執行打掃工作。餐盒、廚餘、垃圾每天必清除，下午若有外堂課則提前打掃倒一般垃圾及廚餘。

2. 窗檯勿擺放物品，掃具應擺放整齊，陽台不堆放雜物。

3. 講桌走廊隨時保持乾淨，值日生負責放學後將黑板擦拭乾淨及確認電源及門窗關閉。

4. 不定期拖地及刷洗教室、走廊及陽台。

四、辦公室打掃

負責班級每日於打掃時間(早 8:50-9:10,下午 2:55-3:10)至負責處室打掃;工作項目一掃地、拖地、清理垃圾、餐盒、廚餘、資源回收工作等等。下午若有外堂課則提前倒一般垃圾及廚餘。

五、整潔巡查標準

1. 打掃時間：早上 8:50-9:10 (廁所、教室、外掃、辦公室)；
中午 12:30-1:00 (補打掃或大掃除)；
下午 2:55-3:10 (廁所、教室、外掃、辦公室)。
2. 考試期間打掃照舊，特別髒亂才開單。下大雨時戶外只撿拾人為垃圾，待雨停仍須打掃。
3. 未確實打掃衛生組開立紅單，處以課餘公共服務，並請於律訂時間內加強打掃，逾時未打掃，處予公共服務兩次。打掃未確實，屢勸不聽，依校規處理。
3. 衛生組巡查外掃區、廁所。打掃認真者，衛生組或導師及時敘予獎勵，以資鼓勵及表揚。

肆、資源回收

一、資源回收室開放時間(早上 8:50-9:10,中午 12:25-12:55,下午 2:55-3:10),其餘時間請勿任意棄置垃圾或回收品至垃圾場外圍，發現未分類垃圾任意棄置將依規處罰。請各班負責人員將回收物送至資源回收室分類別儲存，每週請廠商到校回收(以國立新竹高級中學資源回收金使用管理辦法實施)。為響應環保教育實施資源回收、垃圾分類，請各班輪流支援資源回收室服務工作(以服務時數登錄)。

二、確實做好下列各項分類：(1)鐵鋁罐(2)鋁箔包&利樂包(3)硬塑膠(4)軟膠袋(5)寶特瓶(6)紙餐盒&紙杯(7)紙類(8)光碟片(9)廢電器(10)其他：有色無色玻璃瓶、廢燈管、廢金屬等，確實分類至資源室才允回收。

三、回收項目、分類方法、舉例說明、及回收前的處理方式，詳列於下表列，回收品及垃圾放置資源回收場，衛生組派員檢查是否分類確實才准予丟棄。

伍、本要點經學務會議通過，校長核准後實施，修正時亦同。

新竹高中校園最常產生的資源及垃圾分類表

類別	項目	可列入	回收說明
紙類	報紙、書刊、考卷、紙箱、碎公文	報紙、影印紙、報表紙、書籍、雜誌、考卷、紙箱、碎公文	1. 衛生紙棉、銅版紙、塑膠紙、複寫紙、護貝紙不可列入 2. 先除去塑膠封面、膠帶、線圈、訂書針。 3. 紙類攤平擺整齊疊入紙箱中。
紙餐盒 紙杯	紙餐盒、紙杯	紙杯、紙湯杯、紙餐盤、紙餐盒(因沾油或上腊)、泡麵紙盒	1. 橡皮筋、免洗筷、保鮮膜、保麗龍碗、包裝紙、泡麵蓋、未洗淨餐盒不可放入。 2. 紙餐盒、紙杯疊放整齊。 3. 飲料紙杯吸管、吸管套請去除丟一般垃圾，有殘液去除吸管倒空內容物略加清洗，疊放整齊。
廢容器	塑膠類	寶特瓶	有殘液去除倒空，瓶子略加清洗、壓扁。
		硬塑膠(牛奶瓶、養樂多瓶、優酪乳瓶、塑膠材質等)	有殘液去除倒空，瓶子略加清洗。
		軟塑膠(免洗餐具塑膠盒蓋、咖啡杯蓋、塑膠餐盤、塑膠湯匙等)	
	鐵、鋁類	【飲料類】飲料鐵鋁罐	1. 去除吸管倒空，瓶子略加清洗、壓扁。
		【非飲料】食物鐵罐、瓦斯罐、殺蟲劑、塗料鐵罐	2. 瓦斯罐、殺蟲劑及高壓容器請確認使用完畢，單獨打包。
	鋁箔包 & 利樂包	乳品、飲料盒	去除吸管倒空內容物，略加清洗、壓扁。
電器資訊	電器用品	電風扇、電鍋、音響、收錄音機、微波爐等廢小家電。	1. 班級廢棄電器勿任意堆放校園，需放置於 資源回收場其他類 。
	資訊物品	電腦、電腦螢幕、監視器、主機板、硬碟、電源器、機殼及印表機、光碟片	2. 不可自行拆解零件，以免冷煤螢光粉等有毒物質外洩。 3. 光碟片請去除套模後置放在光碟回收盒。
電池	乾電池、蓄鉛電池	包括水銀電池、鹼性電池、鋰電池、鎳鎘電池、鎳氫電池、充電電池、大哥大電池、鈕扣電池	各班請以非金屬塑膠罐可統一收集以免腐蝕，集滿再一起送至回收場電池回收盒內。
照明	燈管、燈泡	直管日光燈、環管日光燈、螢光燈泡、白熾燈泡等	1. 避免打破造成燈管內有毒物質，如汞蒸氣外洩。 2. 破燈管不回收，請打包好丟子車，以免清潔人員割傷。 3. 包裝好或裝箱放置於回收場其他區。
項 雜	舊衣物、雨傘	舊衣物、布偶、雨傘	回收商不予回收，請丟棄於子車。
廚餘	菜飯、果皮	菜飯、果皮	1. 髒污塑膠袋請丟一般垃圾。 2. 廚餘收集至 員生社 大廚餘桶，塑膠袋丟於垃圾桶。
一般垃圾	落葉、衛生紙(棉)	落葉、衛生紙、免洗筷、複寫紙、餅乾袋、飲料封膜、保鮮膜、泡棉、膠帶、原子筆、吸管、沾污塑膠袋、廢掃具拖把……。	1. 膠膜與吸管屬塑膠類，但回收無法再製，視為一般垃圾。 2. 落葉當作一般垃圾處理。 3. 不可回收之物品。
垃圾巨大	大型樹幹、廢棄家具桌椅	大樹幹、廢棄家具桌椅	掃區內巨大垃圾，請洽總務處庶務組看如何處置。

國立新竹高級中學資源回收金使用管理要點

102.09.17 擴大行政會議訂定

104.4.13 導師會議修訂

107.03.13 擴大行政會議訂定

109.12.15 行政會議修正

一、依據

廢棄物清理法第六十九條第三項。

二、目的

1. 培育學生正確的環保觀念與行為，落實環境保護教育工作。
2. 將資源回收販賣所得之回收金用於促進校園環境美化綠化，及鼓勵學生資源回收之獎勵。

三、回收金處理程序

1. 由衛生組請回收商定期到校收購資源垃圾，並登記回收金金額及回收細目。
2. 回收金納入校務基金專款專用，需用時由衛生組依會計程序提出申請。

四、資源回收金得用於下列支出：

1. 購置打掃工具、清潔用品等相關器材或耗品。
2. 環境衛生佈置或美化、綠化之相關經費。
3. 環境整潔競賽或資源回收等相關活動之班級獎勵金。
4. 辦理環境教育之講師費及相關經費。
5. 其他。

五、學期末由衛生組將資源回收金收支狀況結算並公布之。

六、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立新竹高級中學 115 學年度體育活動實施準則

修定日期：113.08.01

(一) 體育組人員編制：

體育組長：蔡承勲老師。

體育教師及校隊指導老師：葉日煌老師、余成煌老師、彭欽穩老師、范盛傑老師、宋美霖老師、劉立偉老師、蔡承勲老師、陳易成老師。

體育組幹事：蔡志鑫。

護理師：莊惠名護理師、繆淑慧護理師。

(二) 體育正課：

1. 每班每週二小時，陸上活動以班級為上課單位，水上活動以游泳能力分組上課。甲組（藍帽）---捷泳能游 50 公尺以上，乙組（黃帽）---捷泳會換氣能游 26 公尺~49 公尺，丙組（紅帽）---捷泳游 25 公尺以下（含不會游）。
2. 體育課水上活動時間為第一學期九月份至十月初，第二學期五月份、六月份。

(三) 課外運動：

1. 暑期游泳學習營：針對游泳能力未達標準之學生，並開放供教職員工生使用。
2. 班際球類競賽：第一學期九月份、第二學期三月份舉辦。
3. 陸上校運會：第一學期十二月份舉行，每位學生必須至少報名參加乙項個人項目。
4. 越野賽跑：第一學期十二月份舉行，每位學生必須參加。不及格者，得參加補考。
5. 水上校運會：第二學期六月份舉行，每位學生必須至少報名參加乙項個人項目。
6. 假期體育育樂營：第二學期七月份舉辦，項目包括籃、排、桌、羽、網、木、棒球等七項（視體育署補助申請案辦理之）。
7. 每天放學後開放戶外各項運動場地。
8. 各項校隊訓練。

(四) 運動服裝：

1. 游泳課：游泳帽子按能力分顏色甲組（藍色）、乙組（黃色）、丙組（紅色），泳鏡、泳褲、大浴巾。
2. 陸上活動：冬季（印「新竹高中」淺藍色上衣、腰部鬆緊帶後面口袋印有竹中校徽之深藍色長褲）。夏季（印校徽白色T恤或背心、黑色短褲）。

(五) 體育成績：

1. 運動技能（40%）：各項運動技能測驗（游泳、田徑、越野賽、體操、球類）。
2. 學習精神、運動態度、行為表現（35%）：服裝整齊、出缺席、各項課外運動、上課表現及參加校運會等。
3. 體育知識（25%）：一般有關運動知識之認識等。

(六) 場地管理及器材借用：

1. 各種場地使用依管理辦法實施之。
2. 各項運動器材使用依借用辦法實施之。
3. 若發現故意損壞或遺失者除嚴處外一律照價賠償。

(七) 學生體育特別組：

1. 陸上活動特別組：不適合陸上劇烈運動者（如心臟病、行動不便者等）。
 2. 水上活動特別組：不適合水上活動者（如心臟病、不適參加水上活動者）。
- 以上均須按手續辦理申請，由醫院出具診斷證明，經健康中心審核通過後送體育組編入體育特別組授予徒步、緩和或其他適性體育發展活動。

(八) 運動校隊代表：

1. 田徑隊 2. 游泳隊 3. 籃球隊 4. 排球隊 5. 足球隊 6. 桌球隊
7. 羽球隊 8. 網球隊 9. 棒、壘球隊。

(九) 學生平安保險：

由衛生組健康中心護理師負責辦理。

(十) 本準則經校長核定後實施，修正時亦同。

國立新竹高級中學體育活動記錄表

體適能 項目 學期 表現	身體質量指數		800m 或 1600m 跑走	立定 跳遠	仰臥 捲腹	坐姿體 前彎	其他（如拉單槓.）
	身高	體重					
一上							
一下							
二上							
二下							
三上							
三下							

參考教育部體適能網站 <http://www.fitness.org.tw/>

陸運會 項目 學年 表現						撰述感受心得
一						
二						
三						

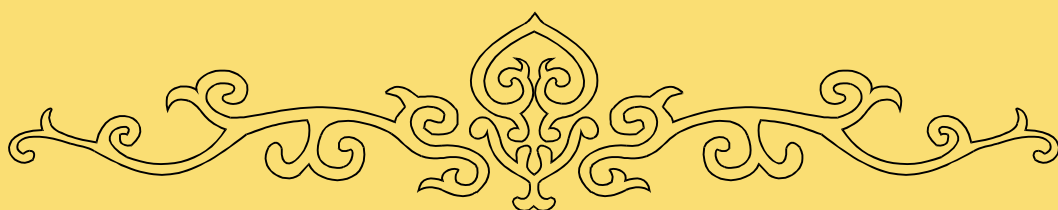
參考中華民國田徑協會網站 <http://www.cttfa.org.tw/front/bin/home.phtml>

游泳 項目 學期 表現	測驗 成績	捷泳	蛙泳	仰泳	蝶泳	游泳 自救	撰述感受心得
一上							
一下							
二上							
二下							
三上							
三下							

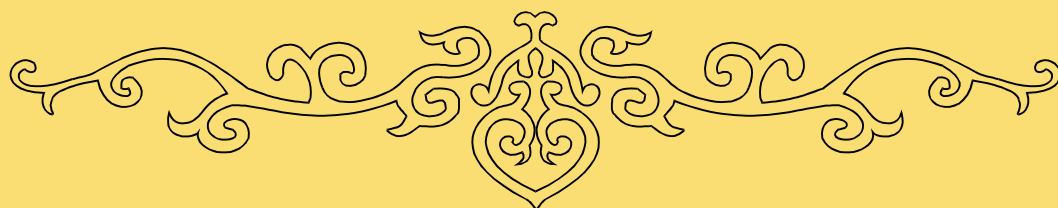
參考學生游泳能力網站 <http://www.sports.url.tw/>

越野賽跑 項目 學年 表現	名次	時間	撰述感受心得
一			
二			
三			

參考中華民國路跑協會網站 <http://www.sportsnet.org.tw/>



總務處相關法規



國立新竹高中教室冷氣使用管理要點

100年8月5日修訂

111年8月1日修訂

115年8月5日修訂

一、實施目的：

依「使用者付費」原則，培養「節能減碳」之觀念與行動，以達愛惜資源與節約能源之目的，特訂定本辦法。

二、實施範圍：

本校已安裝冷氣並設有刷卡機及電表之班級教室。

三、冷氣使用原則：

1. 冷氣涼爽即可（約26度至28度之間），不可過冷，以免進出教室易生風寒；同時搭配風扇使用，以節約能源。
2. 教室內人數過少時，請斟酌使用冷氣。

四、冷氣保養：

1. 一般保養：使用期間由班級負責清洗過濾網灰塵，每兩週清洗一次。
2. 特別保養：應清洗內部、補充冷媒及檢修者，由總務處委託廠商處理。
3. 請保持室外機周邊環境，勿堆放雜物，以保持通風。

五、卡片儲值及使用要點：

1. 各班儲值卡1張，至總務處儲值使用，儲值卡收押金100元，請妥善保管。若卡片遺失，因無從得知餘額，故無法辦理退款手續。
2. 卡片每次儲值金額由各班自行支付。
3. 冷氣使用每度電費以新臺幣5元計算，儲值支用於冷氣維修、保養、更新及超約付費等。（依註冊組計價會議決議辦理）
4. 儲值卡使用以學年度為單位，學年結束時（6月底），由各班相關幹部至總務處辦理卡片餘額退款，繳回卡片，並退還押金。
5. 儲值時間為總務處上班時段，請班級務必隨時確認卡片金額。

六、以各種方式破壞冷氣刷卡機、電表箱設備者，除機器損壞需照價賠償外，另依校規予以嚴處。

七、節約使用冷氣表現優良之班級，簽請獎勵。

八、本辦法由總務處於適當時間向各班總務股長說明，或於集會時宣導說明。

九、本要點奉校長核定後實施，修正時亦同。

國立新竹高級中學教室置物櫃使用管理辦法

110 年 8 月 1 日修定

- 一、 為提供學生置物便利性，設置班級置物櫃，為有效使用及管理，特訂定本辦法。
- 二、 置物櫃為開放式空間，僅供學生放置課本等相關物品，請勿放置貴重物品，以免遺失或毀損。學校不負擔保管及損害賠償責任。
- 三、 為維持置物櫃的安全、整潔及美觀，班級及個人均應遵守下列規定：
 1. 不得在置物櫃內擺放危險或易燃物、食物或寵物。
 2. 不得於置物櫃外張貼貼紙、繪畫、塗鴉或書寫其它文字。
 3. 不得將置物櫃另行加鎖。
 4. 不得以任何方式破壞置物櫃。
 5. 違反以上規定者，視情節輕重依校規處置外，若有置物櫃毀損情事，另須照價賠償。
- 四、 各班於學期結束(結業式前)，應將教室置物櫃清空，以利新學年使用。屆時若未清理，將由學校統一處置，恕不負損害賠償責任。
- 五、 本辦法陳請校長核定後實施。

國立新竹高級中學無障礙電梯使用管理辦法

新竹高中行政會議 109.3.3 通過

一、目的：

為便利校內行動障礙的師生、學區家長及蒞校參訪人員，使用教學大樓各樓層空間。

二、電梯使用方式：

電梯外設有感應機，須持電梯感應卡、自備悠遊卡或一卡通至庶務組設定後，至電梯外感應機感應，方可啟動上下按鍵。

三、電梯管理使用說明：

- (一) 屬校舍財產，由總務處庶務組負責管理。
- (二) 每月由合格電梯公司負責保養維護。
- (三) 電梯感應卡，遺失時需負賠償責任，申請補發時請繳納工本費（以廠商當時報價為準）。自備悠遊卡或一卡通使用者，遺失時需向總務處報失，避免個人身份被竊用。
- (四) 電梯遇故障或停電時暫停使用，至排除障礙後恢復使用。
- (五) 使用對象及原則：

1. 本校行動障礙或受傷行動不便學生：

請攜帶本人之學生證至庶務組完成設定後即可使用。僅供本人使用，不得轉借他人使用。

2. 學校編制內人員，含職工幹事及代理老師(一學期為準)，不含兼課老師及實習老師：

依據教學、行政辦公需求或肢體受傷不適合爬樓梯者，可申請感應卡使用(離職或退休時請繳回總務處)。或自備悠遊卡或一卡通至庶務組完成設定。

3. 各處室因有業務需要之相關人員或有需求之兼課老師、實習老師或廠商等：兼課、社團指導老師、實習老師及廠商、書商、或其他廠商，請向大門警衛登記(需證件)洽借感應卡臨時使用(僅限當日使用)，使用完畢應立即繳回感應卡，若未依規定辦理則往後禁止借用。

4. 設定使用期限：

- (1) 長期使用者：以一學期為限。
- (2) 短期使用者：視實際需要而定。

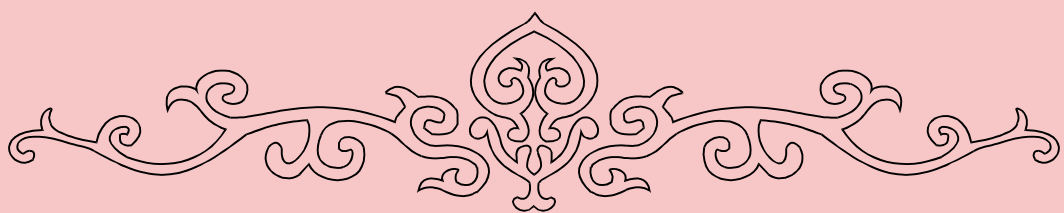
5. 電梯僅供一般上課/班時間使用，其他時段非經允許不得使用。

四、為維護安全，搭乘電梯時請正確使用電梯，嚴禁搖晃、跳躍，以避免發生意外。

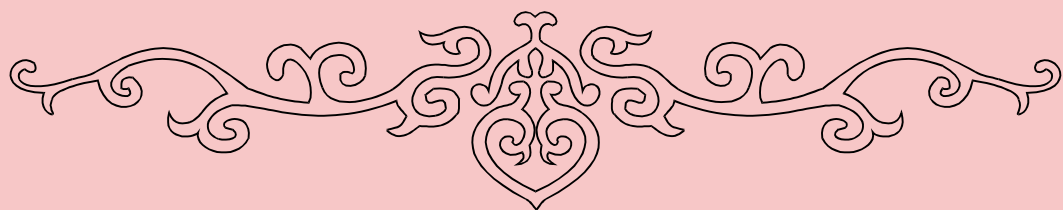
五、配合節能減碳，鼓勵師生運動健身，多走樓梯，少乘電梯。

六、總務處基於管理維護之責，將以電費支出情形及電梯使用狀況，再修訂本管理使用辦法。

七、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。



圖書館相關法規



圖書館簡介

關於竹中圖書館你不能不知道...

獨棟建築 (52 年) 一旁「辛園」綠意滿窗

藏書量之多，名列高中前茅 特色館藏 值得仔細尋找

借書、還書、K 書、書展、FB、IG 粉專分享好書

演講、展覽、影展、演唱會、露天電影

累積志工時數、可任選好書及獲得愛書人獎

2021 年整建完成更名為「辛志平校長紀念圖書館」



書籍流通

實體書、公播及家用版 DVD、紙本期刊、報紙、電子書、電子期刊、資料庫等各式書籍、資源。

參考諮詢

協助並指引讀者使用圖書館各項資源與服務。

館際合作

與清大、陽明交大二校館際合作；開放社區人士辦證借書。

推動閱讀

推動閱讀心得與小論文寫作、青春博客來閱讀平台、圖書館利用教育、班級讀書會、書展等閱讀推廣活動。

竹中人文精神 的沃土



藝文展演

辦理國際人權影展、社會公義影展等各類影展與藝文講座；協辦學生藝文競賽、展出等各式展演。

史料彙編

蒐集、維護及推廣校史相關事宜；經營「說竹中ê故事-100+N 續說新竹中學」粉專。

空間運用

圖書館整建完畢，更名為「辛志平校長紀念圖書館」。新民樓中廊藝文櫥窗、閱讀角...等；提供自主學習空間。

多元推廣

經營新竹高中圖書館/辛志平紀念圖書館 FB 粉絲頁、IG，收藏作者簽名書、竹中人文庫、竹中經典，辦理館慶及圖書館週活動，設計製作圖書館文創品。

國立新竹高級中學圖書館閱覽規則

110.10.05 圖書館委員會修訂

- 一、讀者須憑有效證件入館：本校教職員工憑員工證、學生憑學生證入館、校外人士申請後憑身分證入館。
- 二、本館所藏圖書、期刊、報紙等資料，係供本校教職員工、學生、家長、社區人士閱覽及參考研究之用。
- 三、本館借閱歸還圖書時間，除寒暑假另行規定外，訂為週一至週五 08：00～17：30。
- 四、借閱圖書時，請自行從書架上選取，連同學生證或其他有照片證件到流通櫃檯辦理借書手續。
- 五、社區人士請攜帶有身分證件至櫃檯辦理借書手續。使用期限一年，可續辦。
- 六、借書冊數規則如表列：

	對 象	書 籍	DVD	CD	過期期刊	寒暑假
1	本校教職員	10 冊 5 週 *半年內新書借期為兩週 繪本工具書/2 天	3 片 7 天 公播版/ 家用版	7 天	7 天	20 冊 5 週
2	本 校 學 生	6 冊 2 週 含 DVD 1 片	1 片 7 天 家用版	7 天	7 天	20 冊 4 週
3	圖 書 股 長 圖 書 志 工	視服務表現 可額外增加 2 冊				20 冊 4 週
4	借閱排行榜 學 生	2 冊 2 週 額外增加				20 冊 4 週
5	退休教職員	6 冊 2 週	1 片 7 天 家用版	7 天	7 天	6 冊 2 週
6	志 工 家 長	6 冊 2 週	1 片 7 天 家用版	7 天	7 天	6 冊 2 週
7	社 區 民 眾	3 冊 2 週	無	無	7 天	3 冊 2 週

* 書籍借閱量包含 DVD/CD 及過期期刊等借閱數量。

- 七、借書(含 DVD、CD、過期期刊)期滿如無他人預約可續借一次，但在續借期間有人預約時，接獲本館通知即需歸還。
- 八、辦理圖書續借時，可直接上網或持原借書籍親自至櫃檯續借。
- 九、凡學生借書期滿未還，每冊每逾一日停借一日。可選擇撰寫博客來高中生平台心得抵停權天數(一篇抵三天/一冊)。
- 十、凡學生借書逾期未還，得斟酌其逾期天數，服義務勞動，以示懲戒。
- 十一、凡當期期刊、工具書、珍貴圖書、漫畫及書標上註有 R 和 CS 字樣的圖書僅限在館內閱覽，概不借出。除特別需求申請外，公播版 DVD 不外借給學生。
- 十二、如遇本館清查整理時，得通知索還借出書籍。
- 十三、借出書籍不得圈點評註或是毀損圖書之行為，若有污損或遺失情事，借書人需負賠償責任。
- 十四、學生證不得轉借他人借書，倘經發現，本館得停止其借書權，並追還所借圖書。
- 十五、學生證如有遺失需向本館聲明掛失，其因學生證遺失致使本館蒙受損失時，應由原持證人負責賠償。
- 十六、教職員工、學生、家長、社區人士遺失或損壞本館圖書，照價賠償，絕版書以二十倍賠償。
- 十七、教職員離職或學生離校時，需在離校前還清其借閱圖書。
- 十八、班級所借共讀圖書，需由圖書股長負責保管，如書籍遺失由班級負責賠償。
- 十九、本規則經圖書館委員會通過，奉校長核示後實施，修正亦同。

國立新竹高級中學圖書館討論室借用辦法

2021.11.15 圖書館處室會議通過

2022.08.08 圖書館處室會議修訂通過

2023.07.03 圖書館處室會議修訂通過

一、國立新竹高級中學圖書館為提供本校教職員工生利用討論室進行學術討論活動特訂定本辦法。

二、申請資格：凡本校教職員工生皆得依本辦法向本館提出申請借用。

三、開放時間：

(一) 個人學習使用：

討論室五、個人學習專區，於三樓開放時同時開放使用。

※討論室五若有團體借用，則以團體借用為優先。

(二) 團體借用：開放討論室一、二、三、四、五。

1. 教職員工：同圖書館開放時段

2. 在校學生：每天中午 12:00 ~ 13:00 ; 16:00~17:10 ; 週三第七節自主學習時間 (依綜合活動行事曆 (團體、彈性時間) 開放借用)

四、借用方式：

(一) 請一名借用人代表於借用時段攜帶證件 (學生證 / 教職員工證) 親至圖書館一樓流通服務臺預約。

(二) 使用人數需達討論室借用標準人數以上始得借用。

討論室借用人數標準與人數上限：

	討論室一	討論室二	討論室三	討論室四	討論室五
借用標準	4	4	7	4	7
使用上限	6	6	12	6	12

(三) 預約時段以二週內為限，在校生二週內總借用時數至多 4 小時，教職員工至多 8 小時。

五、使用規則：

(一) 討論室空間使用人數以本借用辦法為依據，如不符規定，或私自與他人交換或轉讓，得立即停止其使用。

(二) 借用人代表應於申請借用時間開始後十分鐘內，憑四張 (含) 以上使用人有效證件報到，逾時未報到者將自動取消預約，並停止借用人代表借用權一個月。

(三) 因故無法於申請借用時間使用討論室，借用人代表應於申請借用時間前親至圖書館一樓流通服務臺取消借用，違者得停止借用人代表借用權一個月。

(四) 如使用逾時，經館員提醒仍不離開者，本館得停止使用人借用權一個月。

(五) 使用人不得於討論室從事非學術討論活動，如：飲食、喧譁或其它不當行為，違者得立即停止使用，並停止借用權二週。

(六) 使用討論室時，需維持室內整潔，並於使用後恢復原狀，不得破壞室內既有設施，違者得停止使用人借用權二週，若有毀損，借用人代表需負賠償責任。

(七) 使用討論室後，請門窗上鎖，並確實關閉電燈、電扇、冷氣，違者得停止使用人借用權二週。

(八) 上述使用規則違規達兩次者，當學期停止其借用權。

六、本辦法經圖書館處室會議通過後實施，修正時亦同。

館際合作證借用辦法

2017 圖書館處室會議通過
2022.08.08 圖書館處室會議修訂通過

- 一、至新竹高中圖書館一樓流通服務臺辦理借用。
- 二、新竹高中教職員工生憑有效證件（服務證 / 學生證）借用，每人限借一張。
- 三、館際合作證每次借出限期三天（從當日起算），還卡日期如遇假日則順延至下一個上班日。

借	一	二	三	四	五
還	三	四	五	下週一	下週一

- 四、若需借學校已無餘證，請登記預約單並留下手機號碼。
- 五、可領取預約之館際合作證時，本館將立即以電話通知領取。若當日五點放學前尚未領取則自動放棄此次預約資格。
- 六、如需續借，必須本人持卡至新竹高中圖書館一樓流通服務臺登記續借事宜。館際合作證有人預約時，持證者不得續借。
- 七、館際合作證嚴禁逾期歸還，逾期一天，禁借一週。
- 八、累計兩次逾期歸還，本學期取消借用資格。
- 九、館際合作證遺失者永久中止借用權，並需賠償大學館際合作證工本費 200 元。
- 十、若利用館際合作證借書，還卡時必須主動告知新竹高中圖書館館員並加以註記。
- 十一、憑館際合作證進入大學圖書館閱覽及借書，應遵循各大學圖書館相關規定。所有書刊資料應依合法程序借出，違者依兩校圖書館相關規定處理。
- 十二、目前館際合作證對象與可使用張數

學校	張數	借書冊數	借書限期	借書相關規則
清華大學	10 枚	5 冊	三十天	可預約書、不可續借
交通大學	5 枚	5 冊	三週	不可預約及續借

- 十三、本辦法經圖書館處室會議通過後實施，修正時亦同。

新竹高中圖書館讀者影印列印服務方式說明

2022.08.05 圖書館處室會議修訂

2023.07.21 圖書館處室會議修訂

- 一、為提供讀者便捷的資料影印及檔案輸出服務，圖書館與廠商簽訂影印機租用合約，提供一台影印機放置本館一樓流通櫃臺旁，並設置輸出檔案專用電腦，供全校教職員工生使用。
- 二、使用本館影印機，須搭配廠商提供的影印晶片卡。影印卡張數及空卡價格依本校和廠商簽訂代售合約之收費規定辦理，並由本館公告後提供代售服務。自即日起，圖書館不再提供零星現金影印服務。

三、影印卡購卡及儲值須知：

1. 初次購卡者：

- a. 先至學校總務處出納組說明欲購空卡，繳付空卡費 (100 元) 及儲值金額，建議每次儲值金額不低於 100 元。出納組開立收據。
- b. 持繳費收據至圖書館櫃臺，櫃臺人員依收據上儲值金額儲值，並交付卡片。

2. 已持卡者儲值：

- a. 至學校總務處出納組繳交儲值金額。出納組開立收據。
- b. 持繳費收據至圖書館櫃臺，櫃臺人員依收據上儲值金額儲值。

3. 一張影印卡僅能儲值 15 次，請同學斟酌儲值金額，尤其經常需要大量影印者 (如社團或班級公用卡)，建議提高單次儲值金額。

四、影印卡使用注意事項：

1. 影印卡請自行妥善保管，遺失不得申請退卡退費。
2. 影印卡發生消磁、毀損致無法使用時，請至圖書館櫃臺報告，由館方交付廠商後，評估狀況再進行後續處理。
3. 若使用者不再需使用影印卡時 (卡片仍有餘額或未儲值滿 15 次者)，可自行轉讓，圖書館不經手本業務亦不辦理退費。
4. 使用中如遇任何疑問，請立即暫停使用並通知館員；若因人為操作不當，導致誤印、機器損壞等狀況，皆需自行負擔賠償責任 (請參照「三、影印卡購卡及儲值須知」)。
5. 影印時務請「合理使用」及「勿違法侵權」，以免觸法。

五、其他注意事項：

1. 請依序排隊，影印、列印、掃描為同一台機器處理。
2. 插卡前請確認影印機內沒有儲存他人尚未印出之檔案。
3. 影印、列印收費

	不限尺寸
黑白	1 元/面

4. 本公告事項經圖書館處室會議通過後發佈於圖書館網頁，修正時亦同。

國立新竹高級中學圖書館錄音室借用辦法

2024.09.20 圖書館處室會議通過

一、國立新竹高級中學圖書館為提供本校教職員工生利用錄音室與相關設備錄製節目特訂定本辦法。

二、申請資格：凡本校教職員工生皆得依本辦法向本館提出申請借用。

三、開放時間：

(一) 教職員工：同圖書館開放時段

(二) 在校學生：每天中午 12：00~13：00；16：00~17：10；週三第七節自主學習時間（依綜合活動行事曆（團體、彈性時間）開放借用）

四、申請方式：

(一) 請一名申請人攜帶證件（學生證 / 教職員工證）親至圖書館一樓流通服務臺預約。

(二) 預約時段以二週內為限，在校生二週內總申請時數至多 8 小時，教職員工至多 16 小時。

五、使用規則：

(一) 錄音室可供借用之錄音設備包含主機一台、麥克風四支、耳機三副、延長線一座，請自備 Type-c 充電線與充電頭，以及音檔儲存用之記憶卡。

(二) 使用錄音室時，須維持室內整潔，愛惜並依規定使用室內既有設備及設施（含燈光、電視螢幕、麥克風、耳機、桌椅及空調設備等），若有毀損，申請人須負賠償責任，未經同意不得將其他空間之設備移入使用，使用完畢後應將各項設備器材清點交還。違者得停止所有使用人借用權二週；情節嚴重者並送學生事務處依校規議處。

(三) 使用人不得於錄音室從事非錄音活動，如：自習、飲食、喧譁或其它不當行為，違者得立即停止使用，並停止借用權二週。

(四) 錄音室登記申請完成後，請申請人於使用前 10 分鐘，憑有效證件至一樓流通服務臺報到。若因故無法於申請時段使用，應於申請借用時間前親至圖書館一樓流通服務臺取消登記，以利他人申請使用，違反 2 次者停止登記申請 1 個月。

六、本辦法經圖書館處室會議通過後實施，修正時亦同。

國立新竹高級中學愛書人獎實施要點

2024.10.15 圖書館委員會 訂定

2025.09.30 圖書館委員會修正通過

一、宗旨：國立新竹高級中學圖書館為鼓勵學生閱讀與參與藝文活動，特訂定本要點。

二、主辦單位：圖書館。

三、經費來源：家長會。

四、時程：

(一) 個人獎項：上半年為 1 月 1 日至 5 月 31 日；下半年為 7 月 1 日至 12 月 31 日。

(二) 團體獎項：上半年為 1 月 1 日至 5 月 31 日；下半年為 8 月 1 日至 12 月 31 日。

五、獎項類別與評選方式：

(一) 博覽群書獎：

借閱量進入全校排行榜前 100 名 (統計區間：上學期為開學日至 12 月 31 日、下學期為開學日至 5 月 31 日)，並完成 2 篇以上書評投稿 (例如：全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽、青春博客來、書林全國高中職英文讀書心得比賽、圖書館書籍推薦活動等，請主動告知圖書館)。擇優至多 20 名。

(二) 漫遊藝文獎：

參與圖書館活動 3 場以上，其中至少 2 場為講座或影展，並完成 1 次以上活動心得撰寫。擇優至多 20 名。

(三) 閱讀推手獎：

圖書正 (副) 股長積極參與幹部訓練、班級讀書會導讀人員研習、班級讀書會企畫討論等培訓活動，且用心辦理班級讀書會、填報讀書會成果、推廣圖書館藝文活動，擇優給獎。

(四) 班級愛書獎：

青春博客來閱讀平台投稿 15 篇以上或參加全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽 3 篇以上，並參酌班級圖書借閱排行、參與圖書館活動與辦理班級讀書會等面向，擇優給獎。

六、獎勵方式：

(一) 博覽群書獎：獎狀 1 張與 500 元圖書禮券。

(二) 漫遊藝文獎：獎狀 1 張與 2 張電影兌換券。

(三) 閱讀推手獎：該班圖書正 (副) 股長為一組。除頒發獎狀外，特優 1 組 1500 元，優等 2 組 1000 元，佳作 3 組 500 元，入選若干組。

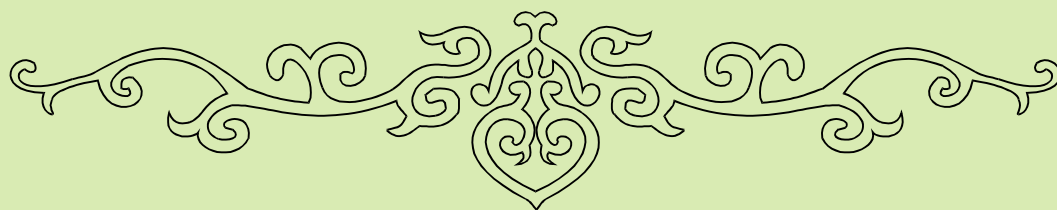
(四) 班級愛書獎：除頒發獎狀外，特優 1 班 2000 元，優等 2 班 1000 元，佳作 3 班 500 元，入選若干班。

七、主辦單位保有最後錄取名次審核權以確保參賽品質。

八、本要點經圖書館委員會通過後實施，修正時亦同。



輔導室相關法規



國立新竹高級中學學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法

103 年 6 月 27 日校務會議訂定通過

106 年 1 月 18 日校務會議修訂通過

111 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

113 年 6 月 28 日校務會議修訂通過

- 第 一 條 本辦法依高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法訂定之。
- 第 二 條 為處理學生或學生自治組織申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。
- 申評會置委員十一人，由校長就下列人員聘（派）兼之：
- 一、學校行政人員代表、教師代表及家長會代表。
- 二、學生代表至少一人，應具下列資格之一：
- （一）經選舉產生之學生代表。
- （二）學生會代表。
- 三、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。
- 前項第三款專家學者，應自第六十條所定學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫（以下簡稱人才庫）遴聘。
- 第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。
- 申評會委員任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。
- 第 三 條 學校處理特殊教育學生申訴案件時，應由學校就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項規定之限制。
- 依前項規定組成之申評會，為該校之特殊教育學生申訴評議會（以下簡稱特教學生申評會）。
- 前項特教學生申評會處理特殊教育學生申訴案件時，適用特殊教育學生申訴服務辦法相關規定。但本辦法有相同或較優規定者，應優先適用。
- 第 四 條 學生或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得向原措施學校提起申訴。
- 學生或學生自治組織因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。
- 前二項學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。
- 學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。
- 學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。
- 學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。
- 第 五 條 學生或學生自治組織提起申訴者（以下簡稱申訴人），應於收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向學校為之。

申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。

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

第 六 條 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

三、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。

四、收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。

五、應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。

六、提起申訴之年月日。

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

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

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

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

第 八 條 申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

一、學生因疑似涉及性別平等教育法案件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。

二、學生因疑似涉及校園霸凌防制準則案件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

第 九 條 申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。

申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。

申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

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

第 十 一 條 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第二條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第 十 二 條 申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第 十 三 條 申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

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

- 二、衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- 四、依第一款規定通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- 五、申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。
- 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、調查完成後，應製作調查報告，提申評會審議；審議時，調查小組應推派代表列席說明。
- 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、學校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。

第十五條 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，得向學校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

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

第十六條 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。

第十七條 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。

第十八條 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。

- 第十九條 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。
- 第二十條 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。
- 前項評議決定書，應載明下列事項：
- 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
 - 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
 - 三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
 - 四、申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
 - 五、評議決定書作成之年月日。
- 評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。
- 第二十一條 申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。
- 第二十二條 學校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。
- 第二十三條 申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：
- 一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。
 - 二、參與申訴案件原措施之處置。
- 申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：
- 一、有前項所定之情形而不自行迴避。
 - 二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。
- 前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。
- 申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由申評會依職權命其迴避。
- 第二十四條 學校教師執行申評會委員職務時，學校應核予公假，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 學校主管機關為辦理學生再申訴案件之評議，應設學生再申訴評議委員會（以下簡稱再申評會）。
- 再申評會置委員十一人至十七人，由學校主管機關首長就下列人員聘（派）兼之：
- 一、法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者；其人數，應逾委員總數二分之一。
 - 二、學校主管機關代表。
 - 三、全國或地方校長團體代表。

四、全國或地方家長團體代表。

五、全國或地方教師會推派之代表。

六、再申訴案件相關學校學生代表一人，應具下列資格之一：

(一) 經選舉產生之學生代表。

(二) 學生會代表。

前項第一款專家學者，應自第四十六條所定人才庫遴聘。

第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

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

第二十六條 學校主管機關處理特殊教育學生再申訴案件時，應由學校主管機關就原設立之再申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項規定之限制。

第二十七條 申訴人不服學校申訴決定者，得向各該主管機關提起再申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之學生再申訴評議委員會，並通知學生或學生自治組織。

前項學生之法定代理人，得為學生之代理人提起再申訴。

學生或學生自治組織提起再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第二十八條 學生或學生自治組織提起再申訴者（以下簡稱再申訴人），應於評議決定書達到之次日起三十日內以書面為之。

再申訴之提起，以學校主管機關收受再申訴書之日期為準。

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

第二十九條 再申訴應具再申訴書，載明下列事項，由再申訴人或代理人簽名或蓋章：

一、再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

三、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。

四、收受或知悉原措施之年月日、再申訴之事實及理由。

五、應具體指陳原措施、原申訴評議決定之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。

六、提起再申訴之年月日。

七、檢附原申訴書、原評議決定書，並敘明其受送達原評議決定書之時間及方式。依第四條第二項規定提起再申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據。

提起再申訴者，其範圍不得逾申訴之內容。

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

第三十條 再申評會應自收受再申訴書之次日起十日內，以書面檢附再申訴書影本及相關書件，通知原措施學校提出說明。

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

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

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

第三十一條 再申訴人提起再申訴，同一案件以一次為限。

再申訴人提起再申訴後，於學生再申訴評議決定書（以下簡稱再申訴評議決定書）送達前，得撤回再申訴。再申訴經撤回者，再申評會應終結再申訴案件之評議，並以書面通知再申訴人、其法定代理人及原措施學校。

再申訴經撤回後，不得就同一案件再提起再申訴。

第三十二條 再申評會委員會議，由主管機關首長或其指定人員召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。

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

再申評會主席，不得由該級學校主管機關首長擔任。

第三十三條 再申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

再申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由學校主管機關首長解除其委員職務，並依第二十五條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第三十四條 再申評會處理再申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第三十五條 再申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

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

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

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

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

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

六、調查小組應於組成後二十日內完成調查；必要時，得予延長，延長期間不得逾二十日，並應通知再申訴人。

七、調查完成後，應製作調查報告，提再申評會審議；審議時，調查小組應推派代表列席說明。

再申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

- 第三十六條 再申訴人、學校校長、教師、職員、工友及主管機關相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿再申訴事件相關之證據。
- 第三十七條 再申評會委員會議，以不公開為原則。
再申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予再申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知再申訴人、其法定代理人、關係人及學校相關人員到會陳述意見。
再申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。
前二項再申訴人陳述意見前，得向再申評會申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。
再申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。
再申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之再申訴案及再申訴人之基本資料，均應予以保密。
- 第三十八條 再申訴案件有下列各款情形之一者，再申評會應為不受理之評議決定：
一、再申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。
二、再申訴人不適格。
三、逾期之再申訴案件。但再申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。
四、原措施已不存在或再申訴已無實益。
五、依第四條第二項提起之再申訴，應作為之學校已為措施。
六、對已決定或已撤回之再申訴案件，就同一案件再提起再申訴。
其他依法非屬學生再申訴救濟範圍內之事項。
- 第三十九條 分別提起之數宗再申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，再申評會得合併評議，並得合併決定。
- 第四十條 再申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；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。
- 第四十一條 再申訴無理由者，再申評會應為駁回之評議決定。
原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以再申訴為無理由。
- 第四十二條 再申訴有理由者，再申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於再申訴評議決定書主文中載明。
前項評議決定撤銷原措施、原申訴評議決定，發回原措施學校另為措施，或發回原申評會另為評議決定時，應指定相當期間命其為之。
依第四條第二項提起之再申訴，再申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。
- 第四十三條 再申訴之評議決定，應於收受再申訴書之次日起二個月內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成再申訴評議決定書。
前項再申訴評議決定書，應載明下列事項：
一、再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

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

五、不服評議決定，得依法提起行政訴訟。

六、再申訴評議決定書作成之年月日。

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

第四十四條 再申評會作成再申訴評議決定書，應以再申評會所屬主管機關名義，於再申訴評議決定書作成後十五日內，送達再申訴人及其法定代理人、原措施學校；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

第四十五條 再申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避，不得參與評議：

一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

二、參與再申訴案件原措施之處置或申訴程序。

再申評會委員有下列各款情形之一者，再申訴人得向再申評會申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

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

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

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

第四十六條 中央主管機關應建立學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫。

各類專家學者如具備學生權利背景或專長者，應優先納入前項人才庫。

中央主管機關應定期更新人才庫之資訊。

人才庫人員，有違反客觀、公正、專業之原則，或其認定事實顯有偏頗，或有其他不適任情形者，應自人才庫移除之。

人才庫人員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法之規定。

第四十七條 學校應將學生申訴制度列入學生手冊及學校網站，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。

第四十八條 各該主管機關應自行或委由各級學校、相關專業團體或公益團體開設諮詢管道，提供申訴及再申訴扶助服務。

第四十九條 本辦法有關申訴之規定，除於再申訴已有規定者外，其與再申訴性質不相牴觸者，於再申訴準用之。

第五十條 原措施性質屬行政處分者，其再申訴決定視同訴願決定。

不服再申訴決定者，得依法提起行政訴訟。

第五十一條 中華民國一百一十一年五月二十六日前，尚未終結之申訴案件及訴願案件，其以後之程序，依本辦法規定終結之。

第五十二條 本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立新竹高中學生申訴評議事件申訴書

密件

收文 年 月 日 () 申字第 號

申訴人		身分證 字號		班 級 座 號		學 號		性 別	
出 生 年 月 日		住 址				聯 絡 電 話			
法定代 理人或 監 護 人		身分證 字號				與申訴 學生之 關 係			
出 生 年 月 日		住 址				聯 絡 電 話			
是否要求到會說明		☐ 是 ☐ 否		申 訴 日 期					
一、申訴案件：									
二、申訴理由：									
三、希望獲得之補救：									
申訴學生家長簽名或蓋章： _____ 申訴日期： 年 月 日									
備 註	1. 學生向學校提起申訴，同一案件以一次為限。 <u>申訴人於學生申評會未作成評議決定書前，得撤回申訴，申訴一經撤回不得就同一案件再提起申訴。</u> 2. 申評會會議以不公開及書面審理為原則，申評會評議時，得通知申訴人或其法定代理人、監護人、關係人到會說明。 3. 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。 4. 評議決定書應包括主文、事實、理由等內容， <u>不受理之申訴案件亦應做成評議書，明列主文和理由。</u> 5. 對於輔導安置、休學或類此處分之申訴案，應於該評議決定書附記：申訴人如不服本會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部提出訴願。								

(背面)

請依騎縫線折入黏貼

請依騎縫線折入黏貼

※以下申訴人免填，由本校學生申訴評議委員會填寫

申 評 會	收 件 人 員		接獲申訴時間	年 月 日			☐ 上午	時 分
							☐ 下午	
以上紀錄經向申訴人朗讀或交付閱覽，申訴人認為無誤。								
收件人員簽名或蓋章：								
備 註	*收件人員須熟讀備註							
	1. 本申訴書填寫完畢後，「收件單位」應影印 1 份予申訴人留存。 2. 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。 3. 學生申評會應對申訴案件提出討論及評議，經決議之評議書應由學生申評會之主席簽署。評議決定書應包括主文、事實、理由等內容，不受理之申訴案件亦應做成評議書，明列主文和理由。							

(豐 鼎)

謹陳

國立新竹高中學生申訴評議委員會

中華民國 年 月 日

國立新竹高級中學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

111 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

壹、依據：

- 一、性別平等教育法第 14 條之 1 及性別平等教育法施行細則第 11 條之規定辦理。
- 二、中華民國 94 年 7 月 28 日台訓（三）字第 0940088864C 號令頒布，學校應依相關規定，並參酌本配套措施，審慎、完整規劃學校性別平等教育，加強性教育，並設立學生懷孕事件專案處理機制。
- 三、中華民國 104 年 8 月 5 日臺教學（三）字第 1040093973B 號令修正「學生懷孕事件輔導與處理要點」為「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」，指導學校依法積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。
- 四、中華民國 110 年 7 月 23 日臺教學（三）字第 1100072134B 號令修正。

貳、目的：

- 一、培養學生建立健康安全之性態度與性行為，學習避免非預期懷孕之知能。
- 二、協調統整行政及社區資源並提供必要之協助，以維護懷孕學生或育有子女學生之權益。
- 三、提供懷孕學生或育有子女學生多元適性教育方案，協助順利完成學業。

參、原則：

- 一、秉持多元包容尊重之精神以預防及處理學生懷孕事件，積極維護學生基本人權，保障學生教育權與學習權。
- 二、個案輔導過程中應嚴守專業倫理、尊重隱私，採取必要之保密措施，並建立完整的個案輔導記錄。

肆、適用對象：

本辦法所稱之學生，包括懷孕、曾懷孕（人工流產、自然流產或出養）之學生，育有子女之學生，與因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生。

伍、預防：

- 一、本校應運用各類教學活動教導學生預防非預期懷孕，並積極營造多元、同理、包容、友善、平等及無歧視之校園文化，培養學生自尊尊人且能面對問題、解決問題的能力。
- 二、實施性別平等教育與性教育課程時，力求多元與活潑，並能融入課程教學與學校團體活動、學藝活動，而教學方法包含個別教學與團體學習等。
- 三、無論教師之進修或學生之學習，實施性別平等教育或性教育時，其課程與活動除認知之外，也應能重視價值澄清、負責態度與實踐能力之落實。
- 四、審慎規劃教師進修、學生學習與親職教育之課程與活動，學校應於相關課程、教育活動、集會或研習，納入維護學生懷孕受教權及情感教育相關議題之宣導、訓練，每學年應辦理至少一場宣導或訓練，以落實完整之性別平等教育與性教育，並重視以下之要點：
 - （一）教導學生合宜之交往及情感表達方式，尊重他人身體自主權。

- (二) 教導男女學生懷孕、避孕、流產之知識、態度、行為及責任。
- (三) 增進教師辨識學生行為之能力，並提昇其性別平等意識與輔導知能。
- (四) 強化本校預防及處理學生懷孕及性侵害事件之能力與措施。
- (五) 建立人權校園，積極維護學生之受教與安全的權利。
- (六) 加強親職教育，增進親子情感與溝通能力，培養共同面對問題的積極態度與共識。

五、為有效協助學生面對懷孕事件，**本校提供性別平等教育委員會之電話：03-5736604及電子郵件帳號：studentaffairs@hchs.hc.edu.tw**，使學生能有隱私及有尊嚴地主動求助，並運用集會、教學、文宣及教師進修等方式加強宣導設置專線電話與信箱之基本精神、功能與使用方法。

六、建立本校輔導資源網絡與處理流程，與社區建立良好溝通機制，平時即與醫療衛生單位、社政單位、警政單位暨民間福利機構等維持聯繫，相互支援合作，共享資源。

七、改善校園相關硬體設施，提供懷孕學生或育有子女之學生友善安全之學習環境。

陸、處理：

一、任一處室或教職員工發現未成年學生懷孕時，應立即成立工作小組，由校長擔任召集人，並指派輔導主任擔任執行秘書，並應依相關規定進行通報，必要時得另指定發言人，啟動學校危機處理機制。成年學生或已婚學生因懷孕而有協助需求者，亦得比照辦理。

二、本校工作小組成員為教務主任、學務主任、導師、輔導教師、相關行政人員、性平委員，並得聘請相關專業或有處理懷孕學生事件經驗之校內外人士為小組成員。

三、工作小組應積極維護學生權益與隱私權為最高指導原則，並依本要點及學生懷孕受教權維護及輔導協助流程辦理，由專責輔導教師填寫輔導紀錄表定期輔導或追蹤。學校不得以學生懷孕或育有子女為由，做出不當處分，或以明示、暗示之方式，要求學生休學、轉學、退學或請長假。遭受學校歧視或不當處分之學生，得依性別平等教育法或其他相關法規規定，提出申訴或救濟。

四、本校工作小組得依職責劃分為輔導組與行政組，主要任務如下：

依適用學生需求，整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政單位之資源，提供適用學生輔導、轉介、安置、保健、就業、家庭支持、經濟安全、法律協助及多元適性教育。其他關於學生懷孕受教權維護及輔導協助相關事務。學校依前項規定整合資源有困難時，得向各級主管教育行政機關尋求協助。

(一) 輔導組

1、成立輔導團隊，成員包括輔導主任、校護、輔導教師、導師、性別平等教育委員會委員，並得聘任校外輔導專業人士擔任諮詢顧問。

2、遴選合適之輔導教師進行諮詢輔導。

3、輔導團隊應召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。

4、建立懷孕學生紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。

5、輔導內容應包括：

(1) 提供懷孕學生個別輔導及諮詢。

(2) 提供懷孕生相關決定作成之諮詢輔導及協助。

- (3) 提供多元適性教育之實施方案，協助學生完成學業，維護受教權，並依其意願輔導升學。
- (4) 運用社會資源，依懷孕學生需要協助其待產時之安置問題，及協助懷孕學生生產後或育有子女學生之托育需求。
- (5) 提供懷孕學生家庭諮詢及支持，並視需要提供另一方當事人與其家長諮詢及協助。
- (6) 協助懷孕學生及家長諮詢及資源轉介。
- (7) 協助相關社會福利資源轉介。
- (8) 提供工作小組及其他教師諮詢。
- (9) 提供班級經營輔導。
- (10) 協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。

(二) 行政組

- 1、主計室依據性別平等教育法第十條規定，將維護懷孕學生受教權之相關經費，納入該項經費預算。
- 2、教務處、學務處應依學生學習或成績評量之規定彈性處理學生出缺勤紀錄、補考與補救教學等學籍及課程相關事項。
- 3、視懷孕學生需要，結合相關資源，提供其多元適性教育，內容應包含：
 - (1) 補救教學：協助完成學制內的課程。
 - (2) 因懷孕所產生的需求：孕程、產後照護、預防非預期性懷孕知能、家庭教育等。
 - (3) 生涯規劃：生涯規劃輔導、技職訓練課程等
- 4、整合校內外資源支援輔導單位：
 - (1) 學校應提供經費，安排課程時間、場地、遴選適任教師，以協助輔導室進行必要之輔導措施。
 - (2) 學務處、總務處應配合輔導室，協助懷孕及育有子女之學生及其家庭運用校內外資源，以因應可能之家庭生活困境及托育需求。
- 5、本校應提供懷孕或育有子女學生無障礙學習環境，總務人員應視學生之個別需求注意規劃下列設施：
 - (1) 合乎需要之教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點等。
 - (2) 健康中心設備器材之增購等。
 - (3) 提供母乳哺（集）之相關設施例如集奶室、冰箱、哺餵室等。
- 五、本校應積極維護懷孕學生受教權，包括彈性辦理請假、彈性處理成績考核、保留入學資格、延長修業期限、申請休學期間不計入休學年限，及其他受教權益，並提供必要之輔導協助事項納入本校校務計畫，以有效落實執行，營建真正友善、無歧視、平等的校園環境。
- 六、本校應將學生懷孕受教權維護及輔導協助辦理情形列為性別平等教育委員會會議工作報告事項，並應於每學年末將學生懷孕受教權維護及輔導協助概況彙報各該主管教育行政機關。

柒、工作小組成員及執掌：

	成員	執行事項
召集人	校長	綜理及督導各組執行事項
執行秘書	輔導主任	1. 綜理懷孕事件輔導及處理相關行政事項。 2. 成立輔導團隊，必要時並得建議聘任校外專業人士擔任諮詢顧問。 3. 推動輔導團隊擬定整體輔導計畫，召開個案會議。 4. 依適用學生需求，整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政單位之資源，提供適用學生輔導、轉介、安置、保健、就業、家庭支持、經濟安全、法律協助及多元適性教育。 5. 於性平委員會報告學生懷孕受教權維護及輔導協助辦理情形。
行政組	主計主任	維護懷孕學生受教權之相關經費，納入該項經費預算。
	教務主任	1. 依學生學習或成績評量之規定，彈性處理成績考查或評量方式，及補考與補救教學等學籍及課程相關事項。 2. 視懷孕學生需要，結合相關資源，提供其多元適性教育。
	學務主任	1. 彈性處理學生出缺勤紀錄 2. 整合校內外資源支援輔導單位，提供學生懷孕期間在校活動之協助。 3. 協助懷孕或育有子女之學生及其家庭運用校內外資源，以因應可能的生活及學習困境。
	總務主任	提供懷孕或育有子女學生無障礙學習環境，應視學生之個別需求注意規劃下列設施： 1. 合乎需要之教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點等。 2. 健康中心設備器材之增購等。 3. 提供母乳哺（集）之相關設施例如集奶室、冰箱、哺餵室等。
輔導組	輔導教師 導師 認輔教師 護理老師 護理師 性平委員	預防宣導： 1. 管理專線電話並加強宣導其精神、功能及使用方法。 2. 推展性別平等教育宣導活動。 包括，維護學生懷孕受教權及情感教育相關議題之宣導。 3. 辦理教師進修活動，增進教師辨識學生行為之能力，並提昇其性別平等意識與輔導知能。 4. 強化學校預防及處理學生非預期性懷孕及性侵害事件之能力與措施。 處理： 1. 提供懷孕學生個別輔導及諮詢。 2. 提供懷孕生相關決定作成之諮詢輔導及協助。 3. 提供多元適性教育之實施方案，協助學生完成學業，維護受教權，並依其意願輔導升學。 4. 運用社會資源，依懷孕學生需要協助其待產時之安置問題，及協助懷孕學生生產後或育有子女學生之托育需求。 5. 提供懷孕學生家庭諮詢及支持，並視需要提供另一方當事人與其家長諮詢及協助。 6. 協助懷孕學生及家長諮詢及資源轉介。 7. 協助相關社會福利資源轉介。 8. 提供工作小組及其他教師諮詢。 9. 提供班級經營輔導。 10. 協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。

捌、本要點若有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」及「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」辦理。

玖、本要點經校務會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

附件一、學生懷孕現況與需求調查表

填表日期： 年 月 日

一、學生基本資料							
姓名		性別		生日	年 月 日	年齡	_____歲
班級/ 系級		班別	☐ 1. 日間部 ☐ 2. 進修部 ☐ 3. 在職專班 ☐ 4. 其他：_____				
是否需學校協助？ ☐ 1. 是 ☐ 2. 否（限成年學生填選） ☐ 3. 其他：_____							
聯絡 電話	(住宅)： (手機)：		E-mail				
學生 狀態	☐ 1. 懷孕(懷孕週期：_____週) ☐ 2. 曾懷孕(人工流產、自然流產或出養) ☐ 3. 育有子女 ☐ 4. 因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求						
出生子女 安排	☐ 1. 女方獨立扶養 ☐ 2. 男方獨立扶養 ☐ 3. 結婚雙方共同扶養 ☐ 4. 單方與家人一起扶養 ☐ 5. 出養 ☐ 6. 未婚雙方共同扶養 ☐ 7. 其他安排：_____						
就學 概況	☐ 1. 繼續就學 ☐ 2. 請假 ☐ 3. 休學(休學期間：_____年 月 日至 _____年 月 日)						
二、學生需求(可複選)：							
☐ 1. 彈性辦理請假							
☐ 2. 彈性處理成績考核							
☐ 3. 保留入學資格							
☐ 4. 延長修業期限							
☐ 5. 申請休學期間不計入休學年限							

☐ 6. 校內各項設施使用彈性調整(請勾選下列選項) ☐ 哺(集)乳室 ☐ 停車位 ☐ 上課教室/座椅調整 ☐ 其他：_____			
☐ 7. 相關輔導協助(請勾選下列選項) ☐ 心理諮商輔導 ☐ 家庭輔導 ☐ 學業輔導 ☐ 就業輔導 ☐ 其他：_____			
☐ 8. 轉介校外資源			
☐ 9. 其他需求(請勾選下列選項) ☐ 醫療協助 ☐ 法律諮詢 ☐ 經濟協助 ☐ 安置 ☐ 家庭協商 ☐ 托育 ☐ 其他：_____			
※填報人資料(若填寫本表者非當事人，本項目資料必填)			
姓名		單位/與學生關係	
知悉日期	年 月 日	連絡電話	

學生簽名：_____ 法定代理人簽名：_____

承辦人(請核章)		單位主管(請核章)	
會辦單位			

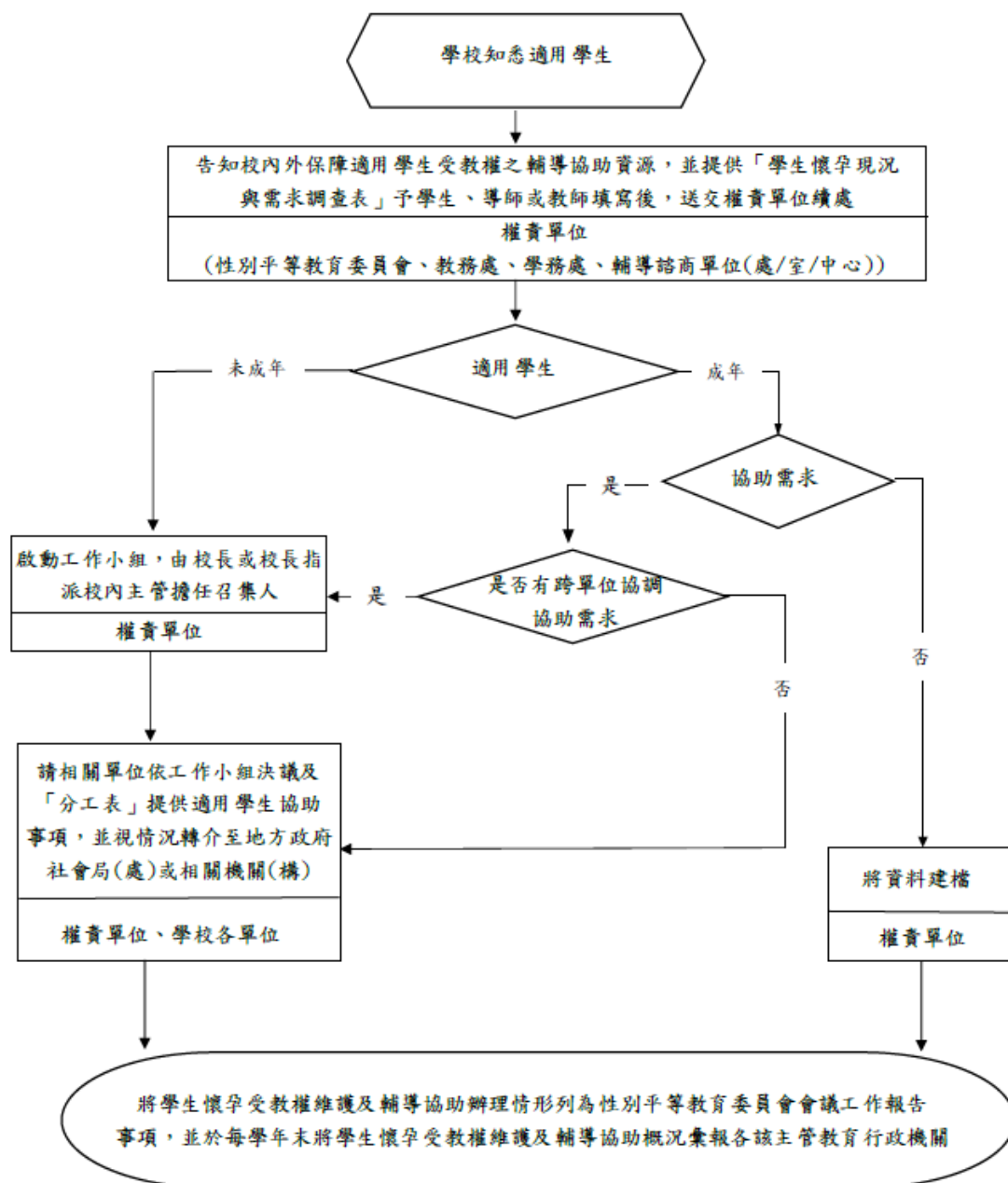
附件二、未成年懷孕及未成年父母個案服務轉介單

轉 介 單 位	單位名稱			轉介日期		
	轉介人			職稱		
	電話			傳真		
個 案 基 本 資 料	個案姓名		出生年月日		聯絡電話	
	住址					
	預產期或 幼兒出生年月日	預產期： 年 月 日 出生日期： 年 月 日				
	問題摘要					
	轉介目的	☐ 危機處理 ☐ 心理諮商 ☐ 法律諮詢 ☐ 經濟補助 ☐ 就學 ☐ 醫療協助 ☐ 家庭協商 ☐ 出養 ☐ 就業 ☐ 安置 ☐ 生涯規劃 ☐ 其他_____				
	個案緊急 聯絡人	姓名		與個案關係		
	聯絡電話					
1. 請視個案需求提供轉介，轉介前先以電話聯繫所在地縣市政府社會局(處)未成年懷孕服務承辦人員，再傳真本轉介單，以維護個案隱私；欲查詢承辦人員名單及聯繫方式，可至衛生福利部社會及家庭署全球資訊網 http://www.sfaa.gov.tw 或全國未成年懷孕求助站 www.257085.org.tw 下載。 2. 如有疑義，請電洽「衛生福利部社會及家庭署家庭支持組家庭資源科」04-22582802或全國未成年懷孕諮詢專線 0800-257-085。						

個案轉介單回覆表					
受轉介單位			聯絡電話		
處理情形摘要					
回覆日期		回覆人		主管核章	

回覆表請於接獲轉介後 2 週內回傳轉介單位。

附件三、學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖



註 1：適用本要點之學生(簡稱適用學生)，係指懷孕、曾懷孕(人工流產、自然流產或出養)、育有子女，以及因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生。

註 2：流程圖所指分工表，係指依學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則擬定之分工表。

高中生涯之路輔導——個人檢核表

輔導室印

時間	高一	高二	高三
上學期	☐ 同儕輔導—參加燭光學弟	☐ 同儕輔導—參加燭光學長	☐ 【生涯規劃課程】大學多元入學制度說明
	☐ 填寫校務系統個人資料表	☐ 9月提醒家長參加〔親職教育座談會〕	☐ 【生涯規劃課程】完成學系探索量表
	☐ 9月提醒家長參加〔親職教育座談會〕	☐ 性平教育輔導與情感教育講座	☐ 開學前完成申請入學備審資料
	☐ 11月校系博覽會—政大包種茶節	☐ 參與學習與讀書策略量表測驗	☐ 9月提醒家長參加〔親職教育座談會〕
	☐ 參加學習與定向輔導小團體	☐ 11月校系博覽會—政大包種茶節	☐ 11月校系博覽會—政大包種茶節
	☐ 參加校內校系宣導講座	☐ 參加校內校系宣導講座	☐ 參加校內校系宣導講座
	☐ 參加校內學長經驗分享講座	☐ 參加校內學長經驗分享講座	☐ 參加校內學長經驗分享講座
	☐ 2月全國大學博覽會（地點:台大）	☐ 2月全國大學博覽會（地點:台大）	☐ 2月全國大學博覽會（地點:台大）
	☐ 完成性向測驗	☐ 薪火相傳—學長申請入學經驗分享座談	☐ 【寒假期間】申請入學輔導
	☐ 完成大考中心興趣量表測驗	☐ 參加校內校系宣導講座	☐ 【寒假期間】如何準備甄選大學第二階段
下學期	☐ 測驗解釋及選群說明會	☐ 參加校內學長經驗分享講座	☐ 參加備審資料製作個別指導
	☐ 參加校內校系宣導講座	☐ 參加職涯講座	☐ 參加模擬面試個別指導
	☐ 參加校內學長經驗分享講座	☐ 3月校系博覽會—成大單車節	☐ 參加校內校系宣導講座
	☐ 參加職涯講座	☐ 3月校系博覽會—台大杜鵑花節	☐ 參加校內學長經驗分享講座
	☐ 3月校系博覽會—成大單車節	☐ 4月校系博覽會—清大紫荊花節	☐ 參加職涯講座
	☐ 3月校系博覽會—台大杜鵑花節	☐ 執行暑假複習建議書	☐ 3月校系博覽會—成大單車節
	☐ 4月校系博覽會—清大紫荊花節	☐ 7月全國大學博覽會（地點:台大）	☐ 3月校系博覽會—台大杜鵑花節
	☐ 5月提醒家長參加〔選群說明會〕		☐ 4月校系博覽會—清大紫荊花節
	☐ 6月初決定選群		☐ 7月全國大學博覽會（地點:台大）
	☐ 7月全國大學博覽會（地點:台大）		☐ 參加輔導室舉行的選填志願說明會

竹苗區心理衛生資源網

● 心理輔導、諮商與諮詢

單位名稱	地址	電話	值班時間	服務內容	收費資訊
新竹 張老師	新竹市西門街146號5樓	03-5266231#42、89(行政專線) 1980#23 (依舊幫你, 如不按分機, 直接可連接至最近的張老師中心)	週一～週五 14:00～21:00	電話輔導、面談輔導 信件輔導	免費 (自費電話)
苗栗縣 張老師	苗栗縣苗栗市中正路382號	037-322-134	週一～週五 14:00-21:00	電話輔導、面談輔導 信件輔導	免費
生命線 協會	新竹市集賢街3號 新竹縣竹東鎮竹榮街10號 苗栗縣苗栗市為公路456號5樓	1995 (你救救我, 各縣市直撥, 皆可連接至最近的生命線中心) 輔導 03-5249595 (竹市) 行政 03-5249596 (竹市) 03-5969595 (竹縣) 037-271110 (苗栗縣)	24 小時開放	主要是電話輔導 (面談輔導需預約)	免費 (中華電信、市話免付費電話; 其他自費電話)
新竹市 社區心理 衛生中心	新竹市中央路241號12樓	03-5355276	週一～週五 08:00～12:00 13:00～17:00 特殊需求可晚上	新竹市民或就讀新竹 學校的學生 (主要提供有自殺意圖 之當事人面談輔導)	評估 免費
新竹市 衛生所	東區衛生所 新竹市東區民族路40之2號 北區衛生所 新竹市北區國華街69號1樓 香山區衛生所 新竹市育德街188號1樓	東區 03-5355276 北區 03-5355276 香山區 03-5355276	東區 每週二 14:00～ 15:50 北區 每週四 14:00～ 15:50 香山區 每週二 09:30～ 11:20	採線上預約 https://reurl.cc/QjQ6ddq (不提供現場預約, 每次諮詢50分鐘)	免費

新竹縣 社區心理 衛生中心	新竹縣社區心理衛生中心 1. 新竹縣衛生局 2. 新埔社區心理衛生中心 3. 新埔社區心理衛生中心竹北分站 4. 新埔社區心理衛生中心湖口分站 5. 橫山社區心理衛生中心 6. 橫山社區心理衛生中心竹東分站	03-6567138 1. 新竹縣竹北市光明七街 1 號 03-5518160 2. 新竹縣新埔鎮福德街 535 號 3 樓 (與新埔衛生所合署辦公) 03-5886551 3. 新竹縣竹北市光明二街 89 號 3 樓 (與竹北衛生所合署辦公) 03-5534897 4. 新竹縣湖口鄉安宅五街 140 號 03-6960148 5. 新竹縣橫山鄉新興街 141 巷 10 號 3 樓(與橫山衛生所合署辦公) 03-5935958 6. 新竹縣竹東鎮中正路 221 號 3 樓 (與竹東衛生所合署辦公) 03-5103808	週一～週五 08:00～12:00 13:00～17:00	提供心理諮詢、心理 諮商、心理治療服務	免費
苗栗縣政 府心理健 康中心 苗栗市 社區心理 衛生中心 頭份市 社區心理 衛生中心	苗栗縣 苗栗縣後龍鎮光華路 371 號 苗栗市 苗栗市國華路 1298 號 2 樓 頭份市 頭份市顯會路 76 號 2 樓	(037)558757(專線) (037)558770(總機)	1. 平日：週一至週五 上午 9 點至下午 5 點 (苗栗縣政府心理健康 中心、苗栗市社區心 理衛生中心、頭份市 社區心理衛生中心) 2. 夜間：週四下午 5 點至晚間 7 點 (頭份 市社區心理衛生中 心) 夜間：週三及週四下 午 5 點至晚間 7 點 (苗栗縣政府心理健 康中心) 3. 週六：週六上午 9 點至 12 點 (苗栗縣政 府心理健康中心)	(1) 可直接來電預約申 請免費心理諮詢服務： 苗栗縣政府 心理健康中心 (037)558757(專線) (037)558770(總機) (2) 可直接私訊官方 帳號 line： 苗栗縣政府_Moodie 心情 e 點通 (ID 搜尋@200hpzau)	免費

家庭教育服務中心	新竹市中央路241號7樓 新竹縣竹北市莊敬一路2號 (新式看台二樓) 苗栗縣苗栗市國華路1121號 (巨蛋東門)	家庭教育諮詢專線 4128185 手機 02-4128185 03-5325885 (竹市) 03-6571215/03-6571045 (竹縣) 03-6571217 (竹縣) 037-350746 (苗縣)	週一～週五 09:00～12:00 14:00～17:00 18:00～21:00 週六 09:00～12:00 14:00～17:00	家庭議題之電話輔導 (面談輔導需先預約)	免費 (自費電話)
新竹家庭扶助中心	新竹市光復路一段531巷72-8號 新竹縣竹東鎮中豐路二段120號	03-5678585 (竹市) 03-5103885 (竹縣) http://ccf.url.com.tw/	週一～週六 08:00～17:00	單親貧困家庭 經濟補助	免費
清華大學特殊教育中心	新竹市南大路521號 行政大樓	諮詢專線 03-5257055 行政專線 03-5715131#77201 http://spec.site.nthu.edu.tw	週一～週五 08:00～12:00 13:00～17:00	特教諮詢 (身心障礙、 資賦優異) (寒暑假例假日 暫停服務)	免費
杜華心苑 諮商所	新竹市新光路83號1樓	03-5736178 0965398978	週一及週五 13:00～22:00 週二 12:00～22:00 週三～週四 9:30～21:00 假日 特約制	個別諮商、心理團體 婚姻及家庭諮商	自費
觀心心理 治療所	新竹市東區關新東路159號2F	03-5670642	週一～週五 08:30～12:30 13:00～22:30	心理門診、個別諮商 、兒童心理評估、特 殊心理治療、夫妻伴 侶親子心理治療、兒 童心理治療與父母諮 詢	自費

心悠然心理治療所	新竹市東區東大路一段132號4樓之二	03-5310039 0911350039	週一～週五 10:00 - 21:00 週六 09:00 - 17:00	兒童青少年心理治療、成人心理諮詢、伴侶諮詢	自費
新竹沛智心理治療所	新竹市慈雲路105號1、2樓	03-5799969	週一～週五 10:00～21:30 週六 10:00～18:00	心理評估、心理治療	自費
晴禾心理諮詢所	新竹市世傑路23號2樓	03-5770926	週一～週五 09:00～20:00 週六 09:00～12:00	個別諮詢、親職諮詢 心理治療	自費
米羅藝術心理諮詢所	新竹市東區明湖路420巷22號1-2樓	0988700832	全預約制	兒童/青少年/成人個別諮詢、藝術治療及音樂治療	自費
森光聆角心理諮詢所	新竹市東區龍山里埔頂一路195號	0932513525	週一、週三 09:00 - 20:00 週二、週四 09:00 - 17:00 週五 09:00 - 19:00 週六 09:00 - 12:00	個別諮詢、伴侶/婚姻諮詢、家族治療、兒童諮詢/遊戲治療、眼動減敏治療、外語諮詢（英文）	自費
若竹心理諮詢所	新竹市大學路81巷3號2樓	03-5166186	週一～週五 10:00～21:00 週六 10:00～17:00	心理諮詢、職涯諮詢	自費
蛹之生心理諮詢所	新竹市光復路一段268巷9弄1號1-2樓	0908-620620	週一～週六 09:00～21:00	個別諮詢、夫妻伴侶諮詢、家庭親子諮詢、早期療育服務、線上晤談、運動心理諮詢	自費

理心潛能 心理 諮商所	新竹市食品路177巷23號	0933-357785 (預約專線及 Line ID) http://www.drleec3.com/	週三～週日 10:00～21:00 (週一、二公休)	個別諮商、家庭諮商	自費
雲起心理 治療所	新竹市自由路67號7樓之2	0978479875	電話預約	心理門診、個別諮商 兒童心理評估	自費
光合心理 諮商所	新竹市民生路193號11樓之2	0900-755-940	週一～週五 14:00～21:00 週六 10:00～17:00	個別諮商/會談、團體諮商、家庭/親子/伴侶諮商、兒童遊戲治療、藝術治療、心理評估	自費
心聆 工作坊	新竹市中央路198號4F	03-5355778 http://www.mind-reader.com.tw/	電話預約	個別諮商 心理銜鑑、團體治療	自費
晨境心理 治療所	新竹市北大路180號4樓之1	0921-569-487	週一～週五 08:00～21:00 週六 08:00～17:00	心理治療、語言治療	自費
寬心自在 心理 諮商所	新竹市東大路2段3號(9F-3)	03-5426695 http://www.openmind-counseling-center.com/	週一～週五 09:00～21:00 週六、週日 09:00～17:30	個別諮商、伴侶諮商 家族治療、團體諮商 親子諮商、生涯諮商	自費
椿心理 諮商所	新竹市中華路二段10巷19號 2樓之2	0900-643707	於上班時間電話預約	心理評估、晤談	自費
聯合心理 諮商所	新竹縣竹北市自強六街38號2樓 (近成功二街 & 自強六街口)	0800-001385(預約專線) Line ID: 0976263669	免費專線 週二～週六 13:00～21:00 周六開放預約	個別諮商	自費
心園心理 治療所	新竹縣竹北市勝利八街二段111號	電話 03-5506375 手機 0961558329	電話預約	諮商與治療服務	自費
沐光心理 諮商所	新竹縣竹北市成功十一街150號 2樓	03-6578521	週一～週五 10:00～21:00 週六 09:00～17:00	個別諮商、伴侶諮商 家族諮商、親子諮商 團體諮商	自費

煦耕心理 治療所	新竹縣竹北市北興里勝利十三街 83 號	03-6683069	週一～週五 13:00～21:00 週六 09:00～17:00	早療評估或個別心理 治療、早療團體心理 治療、兒童個別心理 治療、兒童團體心理 治療、親職教養諮詢 、成人個別心理治療 /諮商、初次婚姻伴 侶心理治療/諮商、 婚姻伴侶心理治療/ 諮商、神經回饋 注意力評估/訓練	自費
拾光心理 治療所	新竹縣竹北市文信路 23 號	03-5583800	電話預約	個別諮商、伴侶諮商 家族治療、親職諮商	自費
穀風心理 諮商所	新竹縣竹北市嘉豐五路一段 5 號 2 樓	03-6675760	網路預約	個別諮商、個別督 導、兒童遊戲治療	自費
星晴心理 治療所	新竹縣竹北市光明六路東二段 268 號	03-6578690	週一～週五 09:00～21:00 週六 09:00～18:00	早期療育、個別心理 治療、團體心理治療 、婚姻/伴侶心理治 療、失眠認知行為治 療	自費
想想心理 治療所	新竹縣竹北市嘉興路 190 號	03-6673760	週二～週五 09:00～20:30 週六 09:00～16:30 (需預約)	早期療育、親職諮詢 、個別心理治療、團 體心理治療、心理衛 鑑	自費
青空心理 治療所	新竹縣竹北市六家五路一段 335 及 337 號	0972-512295	透過電話或 官方 LINE 預約	心理衛鑑、早期療育 、個別諮商、團體諮 商、伴侶及家庭諮商	自費

心璞藝術 心理 諮商所	新竹縣竹北市光明六路東二段 48 號	03-6685726	週一～週六 09:00～21:00	個別諮商、兒童/青 少年諮商、伴侶/家 庭諮商、藝術治療、 遊戲治療、完形取向 心理治療、精神分析 取向心理治療	自費
智諭潛能 發展心理 治療所	新竹縣竹北市科大二街 49 號	03-6571550	週一～週五 09:00～21:00 週六 09:00～17:00	早期療育、兒童與青 少年個別與團體諮商 、成人個別諮商、伴 侶諮詢、親子諮詢與 家長支持	自費
理路嵐天 心理 諮商所	新竹縣寶山鄉雙豐二街 25 巷 6 號 2 樓	0937-995975	週一～週五 10:00～19:30	心理諮商	自費
益鼎升 心理 諮商所	新竹縣寶山鄉雙豐二街 75 號 1 樓	03-6220307 0931-421391	於上班時間電話預約	心理衛生議題諮詢、 成人個別心理諮商、 青少年個別心理諮商 、兒童遊戲治療、伴 侶、親子或家庭聯合 諮商、演講、團體或 工作坊帶領	自費
重明心理 諮商所	新竹縣新豐鄉忠孝村忠一街 236 巷 8 號	03-5577090	週二～週五 13:00 - 17:00 18:00 - 21:00 週六、週日 09:00 - 12:00 13:00 - 17:00	成人個別心理諮商、 兒童與青少年個別心 理諮商、伴侶/家族 諮商、親子諮商、兒 少創傷處遇及心理治 療	自費

逍遙心理 諮商所	苗栗縣頭份市斗煥里 11 鄰 194-2 號	03-572-9385	週一~週五 09:00-18:00 電話預約	個別諮商、夫妻諮商 、兒童/青少年諮商	自費
小巷子心 理治療所	苗栗縣頭份市忠孝里長安街 45-1 號	03-7598590	電話詢問	心理治療、伴侶諮商 、注意力與自閉症鑑 別衡鑑	自費
我時心理 諮商所	苗栗縣竹南鎮佳興里 23 鄰環市路三段 580 號	037-620780	週一~週六 09:00- 21:00 (需預約)	心理諮商、心理治療	自費
謚境心理 治療所	苗栗縣苗栗市中苗里 12 鄰中山路 398 號 1 樓	0911-240453	週一 14:00-20:00 週五 10:00-20:00	心理諮商/治療、伴 侶/家族諮商、心理 衡鑑/測驗、團體或 工作坊	自費
苗栗縣生 命線心理 諮商所	苗栗縣苗栗市為公路 456 號 5 樓	037-271110	於上班時間電話預約	個別諮商	自費
度情心理 諮商所	苗栗縣後龍鎮豐富里新東路 426 號	037-728869	09:00 - 21:00	個別諮商、伴侶諮商 、親子/家庭諮商、 團體諮商	自費

身心醫療協助

單位名稱	地址/網址	電話	值班時間	服務內容	收費資訊
馬偕醫院新竹分院	新竹市光復路二段 690 號	03-6119595	依門診表時間	精神科 (失眠、心理疾病)	有健保
新竹臺大分院新竹醫院	新竹市經國路一段 442 巷 25 號	03-5326151#2701	依門診表時間	精神科 (失眠、心理疾病)	有健保
新竹臺大分院生醫醫院 (竹北院區)	新竹縣竹北市生醫路一段 2 號	03-5326151-522706	依門診表時間	精神醫學部 (失眠、心理疾病)	有健保
中國醫藥大學 新竹附設醫院	新竹縣竹北市興隆路一段 199 號	03-5580558	依門診表時間	精神科 (失眠、心理疾病)	有健保
國軍新竹醫院	新竹市北區武陵路 3 號	03-5348181#325552	依門診表時間	精神科 (失眠、心理疾病)	有健保
國泰醫院新竹分院	新竹市中華路二段 678 號	03-5278999	依門診表時間	身心科 (失眠、心理疾病)	有健保
聊癒之森身新診所	新竹市金城三路 119 號 1 樓	03-5721925	依門診表時間	身心科 (失眠、心理疾病)	有健保
林正修診所	新竹市新光路 38 號	03-5166746	依門診表時間	精神科門診診療、 精神病患者居家照護	健保；兒童 青少年門診
平衡身心診所	新竹市北大路 92 巷 59 號	03-5320622	依門診表時間	身心科 (失眠、心理疾病)	有健保
親禾身心診所	新竹市關新二街 67 號 1-2 樓	03-5771057	依門診表時間	身心科 (失眠、心理疾病)	有健保
安慎診所	新竹市中央路 128 號	03-5359779	依門診表時間	身心科-16 歲以上 (失眠、心理疾病)	有健保
能清安欣診所	新竹市中央路 214 號	03-5357600	依門診表時間	身心科 (失眠、心理疾病)	有健保
馬大元診所	新竹市光復路一段 544 巷 36 號	03-5794698	依門診表時間	個別諮商	自費
新中興醫院	新竹市興南街 43 號	03-5213163	依門診表時間	身心科 (失眠、心理疾病)	有健保
東元綜合醫院	新竹縣竹北市縣政二路 69 號	03-5527000	依門診表時間	精神科 (失眠、心理疾病)	有健保

均安身心診所	新竹縣竹北市中興里嘉豐九路 6 號	03-5500017	依門診表時間	精神科 (失眠、心理疾病)	有健保
六竹精神專科診所	新竹縣竹北市嘉豐二街一段 48 號	03-5505550	依門診表時間	精神科 (失眠、心理疾病)	有健保
暖陽身心診所	新竹縣竹北市福興路 661 號	03-5585321	依門診表時間	精神科 (失眠、心理疾病)	有健保
周伯翰身心醫學診所	新竹縣竹北市文興路一段 52 號	03-6583289	依門診表時間	精神科 (失眠、心理疾病)	有健保
台齡身心診所	新竹縣竹北市文信路 376 號	03-5586857	依門診表時間	精神科 (失眠、心理疾病)	有健保
安立身心診所 精神專科	新竹縣竹北市莊敬北路 78 號	03-6577622	依門診時間表	精神科 (失眠、心理疾病)	有健保
台北榮總新竹分院	新竹縣竹東鎮中豐路一段 81 號	03-5962134#309 #712	依門診表時間	精神科 (失眠、心理疾病)	有健保
新竹臺大分院生醫醫院 (竹東院區)	新竹縣竹東鎮至善路 52 號	03-5943248	依門診表時間	精神科 (失眠、心理疾病)	有健保
黃煌富身心診所	新竹縣竹北市東興里自強北路 180 號	03-6675754	依門診表時間	精神科 (失眠、心理疾病)	有健保
陽光精神科診所	新竹縣竹東鎮東寧里東榮路 2 號	03-5942371	依門診表時間	精神科 (失眠、心理疾病)	有健保
照耀身心精神科診所	新竹縣竹東鎮仁愛里北興路二段 66 號	03-5100933	依門診表時間	精神科 (失眠、心理疾病)	有健保
瑞安診所	新竹縣竹東鎮上館里中豐路二段 190 號巷 1 號	03-5956630	依門診表時間	精神科 (失眠、心理疾病)	有健保
天主教仁慈醫院	新竹縣湖口鄉忠孝路 29 號	03-5993500	依門診表時間	身心科 (失眠、心理疾病)	有健保
培靈關西醫院	新竹縣關西鎮新富里 11 鄰石門 33-1 號	03-5476399	依門診表時間	身心科 (心理疾病、 失智、藥酒癮)	有健保
苗栗(頭份、竹南)					
為恭紀念醫院 東興院區	苗栗縣頭份市水源路 417 巷 13 號	037-676811	依門診表時間	精神醫療中心 (失眠、心理疾病)	有健保

承美身心科診所	苗栗縣頭份市信東路 78 號	037-683748	依門診表時間	身心科	有健保
重光醫院	苗栗縣頭份市中華路 1037 號	037-663030	依門診表時間	身心科	有健保
崇仁診所	苗栗縣頭份市東興路 110 號	037-663185	依門診表時間	身心失眠科	有健保
竹南診所	苗栗縣竹南鎮光復路 272 號	037-470709	依門診表時間	身心失眠科 兒童及青少年心智科	有健保
苗栗(竹南、頭份除外)					
衛生福利部苗栗醫院	苗栗市為公路 747 號	037-261920#273	依門診表時間	精神科 (失眠、心理疾病)	有健保
宏大醫院	苗栗縣苗栗市新東街 125 號	037-361188	依門診表時間	身心科	有健保
大千綜合醫院	苗栗縣苗栗市恭敬路 36 號	037-357125	依門診表時間	精神科 兒童及青少年心智科	有健保
大千醫療社團法人 南勢醫院	苗栗縣苗栗市南勢里南勢 52 號	037-369936	依門診表時間	精神科 兒童及青少年心智科	有健保
舒康診所	苗栗縣苗栗市信義街 31 號 2 樓	037-366112	依門診表時間	精神科 兒童及青少年心智科	有健保
益康診所	苗栗縣苗栗市中正路 739 號	037-378566	依門診表時間	精神科	有健保
明星婦產科診所 (含精神科)	苗栗縣苗栗市中正路 7 號 1 樓	037-261287	依門診表時間	精神科	有健保
吳四維診所	苗栗縣苗栗市建功里中正路 291 號 1 樓	037-376618	依門診表時間	身心科	有健保
王內科精神科診所	苗栗縣苑裡鎮苑南里 11 鄰中山路 148 號	037-862888	依門診表時間	精神科	有健保
天慈身心科診所	苗栗縣苑裡鎮南興路 7 號 1 樓	037-865025	依門診表時間	身心科	有健保
苑裡李綜合醫院	苗栗縣苑裡鎮和平路 168 號 苗栗縣苑裡鎮中華路 137 號 (中華院 區)	037-862387	依門診表時間	身心科 (失眠、心理疾病) 精神照顧中心 (中華院區)	有健保
通霄診所	苗栗縣通霄鎮中正路 20-1 號	037-759889	依門診表時間	身心科	有健保
後龍診所	苗栗縣後龍鎮大庄里中山路 123 號	037-773088	依門診表時間	精神科 兒童及青少年心智科	有健保

註：1. 本列表中身心醫療院所之電話多為身心科電話，若欲掛號，仍須撥至總機轉掛號台。2. 若有遺漏錯誤之處，請通知輔導室以便修正。

● 其他

單位名稱	地址/網址	電話
新竹市政府社會處	新竹市中央路 241 號	03-5352386
新竹縣政府社會處	新竹縣竹北市光明六路 10 號	03-551-8101
未成年懷孕求助站	www.257085.org.tw/	0800-25-7085
台灣同志諮詢熱線協會	臺北市羅斯福路二段 70 號 12 樓	02-2392-1969
全國婦幼保護專線		113
新竹市警察局	新竹市中山路一號	03-5224168

