

# 國中部學生手冊目錄

國立南科國際實驗高級中學校史 .....	1
國立南科國際實驗高級中學校歌 .....	7
國立南科國際實驗高級中學各處室業務簡介 .....	8
國立南科國際實驗高級中學行政處室分機一覽表 .....	12
國立南科國際實驗高級中學班級幹部職掌表 .....	13
國立南科國際實驗高級中學校園生活須知(國中部) .....	15
國立南科國際實驗高級中學學生在校作息時間表(國中部) .....	18
國立南科國際實驗高級中學學生請假要點 .....	19
國立南科國際實驗高級中學學生請假單 .....	22
國立南科國際實驗高級中學學生外出管理辦法 .....	23
國立南科實中學生臨時外出請假單 .....	24
國立南科國際實驗高級中學缺曠課管制實施要點(國中部) .....	25
國立南科國際實驗高級中學國中部行動載具管理辦法 .....	27
國立南科國際實驗高級中學學生獎懲實施規定 .....	29
國立南科國際實驗高級中學學生改過遷善銷過實施辦法 .....	39
國立南科國際實驗高級中學性別平等教育實施規定 .....	41
國立南科國際實驗高級中學校園性別事件防治規定 .....	42
國立南科國際實驗高級中學性別平等教育委員會設置要點 .....	53
國立南科國際實驗高級中學霸凌防制規定 .....	56
國立南科國際實驗高級中學教師輔導與管教學生要點 .....	64
國立南科國際實驗高級中學校園安全檢查規定 .....	79
國立南科國際實驗高級中學學生腳踏車管理要點 .....	83
國立南科實中腳踏車申請表暨保證書 .....	85
國立南科國際實驗高級中學學生服裝儀容規定 .....	86
國立南科國際實驗高級中學教育儲蓄戶執行規定 .....	89
國立南科國際實驗高級中學監視錄影系統管理辦法 .....	95
國立南科國際實驗高級中學校園危險地圖 .....	97
國立南科國際實驗高級中學中學部各項學生競賽獎勵要點 .....	98
校內活動獎懲一覽表 .....	100
國立南科國際實驗高級中學學生服務學習活動紀錄卡 .....	102

資源回收種類與回收步驟 .....	104
臺南區免試入學超額比序項目積分對照表 .....	106
國立南科國際實驗高級中學國中部學生成績評量作業要點 .....	108
國立南科國際實驗高級中學學生考試規則 .....	118
國立南科國際實驗高級中學「國中部」學生作業抽查實施辦法 .....	121
國立南科國際實驗高級中學外語檢定合格學生獎勵要點 .....	122
國立南科國際實驗高級中學特殊身份學生課後學習活動費用減免辦法 .....	124
國立南科國際實驗高級中學學生申訴評議委員會組織及運作要點 .....	125
國立南科國際實驗高級中學 學生申訴書 .....	130
國立南科實中圖書館簡介與相關規定 .....	131
國立南科國際實驗高級中學繳費方式相關訊息-國中部 .....	134

# 國立南科國際實驗高級中學校史

本校為一所位於南台灣科學園區內的完全中學，其創校的目的在於提供科學園區員工子女優質的教育環境，並為南科與地方發展奠定教育基礎。本校為國內鮮有的四部一體的體制，課程強調12年一貫的延續性，結合園區與社會資源，採用創新的教學模式，發展成為以科學教育為重點，人文情懷為根基，是一所具前瞻性且國際化的標竿學校。校園腹地寬廣占地10.2公頃；校園建築設計新穎，處處展現對環境保護及生態之重視。繼國中部校舍獲頒「綠建築」標章後，於2010年完工的高中部校舍，更榮耀2座「鑽石級綠建築標章」之殊榮，成為全國第一所榮獲此項標章的學校，提供師生一個節能減碳、綠意盎然、生態豐富的學習環境。各項建築設計符合教育理念，國小部教室以「品」字型圍成共同學期區高中部及雙語部採用專科教室跑班方式，讓教師充分發揮學科教室的功能，提升學習效果。

## 民國 86 年至 94 年

- 86 年 6 月台南縣政府為服務台南科學工業園區廠商員工子弟就學需求，籌設「南科國民中學」，派任黃光明博士擔任籌備處主任。
- 87年3月，台南縣政府核派呂昌道校長兼任南科國小籌備處主任，辦理設校事宜。
- 89 年元月 18 日，南科國小舉行動土典禮。
- 90 年 8 月南科國民小學正式設立招生，呂昌道先生奉派擔任首任校長。
- 91 年 4 月從新市國小遷入南科國小校區上課。
- 90 年 8 月縣府正式核定成立「臺南縣立南科國民中學」，派郭達永先生接續籌備。
- 91年2月22日舉行校舍動土典禮，8月開始招生，郭達永先生奉派擔任首任校長。
- 92 年元月從南科國小遷入國中新校舍。8 月，方崑合先生奉派擔任第二任校長，奉准招收雙語班學生。
- 93 年 6 月南科國小第一屆 1 班學生畢業。
- 94 年 6 月南科國中第一屆 4 班學生畢業。

## 民國 95 年

- 4 月，國立南科國際實驗高級中學籌備處成立，教育部中部辦公室派專門委員王春成先生暫代籌備主任。6 月 26 日教育部正式核定「國立南科國際實驗高級中學」設校。
- 8 月 1 日正式改制設校，設立國小部、國中部和雙語部。教育部佈達首任校長，戴旭璋博士接篆掌理校務。
- 8 月 22 日，舉行改制成立揭牌典禮，揭櫫「國際、科技、創意」三大發展方向。
- 12 月 23 日舉行改制第一屆校慶暨國中第三期校舍落成剪綵典禮，國中校舍至此

全部完成。

## 民國 96 年

- 5 月，國中部學生榮獲台南縣 96 年中小學科學展覽生物組優等；國小部榮獲應用科學組特優。

## 民國 97 年

- 6 月，國小部完成全部校舍工程，更增寬廣舒適的教學空間。
- 8 月，高中部成立，第一屆招收 3 班學生，暫用國中部教室上課。
- 9 月 4 日舉行高中部第一期校舍工程動土典禮。

## 民國 98 年

- 5 月 18 日高中第二期工程開工興建。
- 6 月，雙語部高中段第一屆學生畢業，分別進入美國密西根大學和德州大學就讀。
- 12 月，高中第一期校舍工程竣工。國小部管樂團參加台南縣音樂比賽，榮獲管樂合奏冠軍。

## 民國 99 年

- 7 月，高中部校舍第二期工程完工。
- 8 月 1 日戴旭璋校長榮調臺中女中。
- 8 月 23 日高中部第一期工程獲得內政部頒發鑽石級綠建築標章，高中部成為全國第一所鑽石級綠建築學校。
- 8 月 31 日林坤燦先生經教育部遴派擔任第二任校長，就職佈達。

## 民國 100 年

- 2 月，高中二期工程再獲頒鑽石級綠建築標章。
- 3 月，高中部第一屆學生申請大學繁星推薦，臺、成、清、交、中正大學共 5 人金榜題名，陳奕伶成為創校以來第一位臺大人！
- 6 月，高中部第一屆 3 班學生畢業。
- 7 月，高中登記分發最低錄取分數提升為 PR 94，辦學績效更受肯定。
- 12 月，獲內政部頒發綠建築優良作品獎。

## 民國 101 年

- 3 月，高中第一屆網球績優生獲得美國楊百翰大學及路易士克拉克大學全額獎學金。第二屆高中生繁星推薦錄取台大、成大、清華、中興、中央等大學。3 月，學生參加國際青少年發明競賽博覽會，榮獲金牌獎。
- 林坤燦校長延續「國際」、「科技」、「創意」三大創校願景，並結合「品格」及「人文」，推動道德深耕教育計畫及「12 年一貫綠色科技明日典範學校」計畫，以發展永續的綠色科技教育作為學校特色課程，以教育下一代的地球公民。

## 民國 102 年

- 本校榮獲教育部全國公私立高中校務評鑑總評鑑一等(特優)。為全台南區評鑑結果最優之學校，更加奠定南部地區一流優質高中的地位。

## 民國 103 年

- 4 月，國中部管樂團參加「全國」學生音樂比賽，102、103 連續二年榮獲管樂合奏國中團體 B 組第一名特優，銅管五重奏團體 B 組第一名優等。
- 12 月，設立「高瞻 GreenTEAL 教育館」，由義守大學校長蕭介夫、南科實中校長林坤燦共同舉行揭牌儀式，進行結合當地產業之課程合作。

## 民國 104 年

- 4月，管樂團102~104度連續三年，榮獲臺南市音樂比賽『管樂合奏』國中組特優。
- 12 月，雙語部林秉儀參加美國大學學測 SAT 滿分並榮獲美國國家卓越獎學金。

## 民國 105 年

- 5 月，雙語部榮獲 WASC 六年國際認證資格。
- 4月，鄭硯云錄取台大醫學系、陽明醫學系、成大醫學系、長庚醫學系等多校公費生。
- 8 月，臺灣學校網界博覽會網頁設計榮獲最高榮譽金獎、特別獎。
- 11 月，榮獲第三屆「教育部藝術教育貢獻將」「績優學校獎」殊榮。

## 民國 106 年

- 3 月，榮獲 106 年高中職校務評鑑總評鑑最高殊榮--優等。全國學生音樂比賽大放異彩，包括國小合唱團、管樂團、國中管樂團、高中管樂團，都拿下特優第一，一次比賽拿下四個冠軍，紀錄輝煌。
- 4 月，國中部網球隊在 106 年全國中等學校運動會男子雙打項目為南科實中首度奪得金牌。
- 5 月，高中升學表現亮眼，林承毅同學錄取成大醫學系榜首。
- 6 月，高瞻計劃榮獲高瞻課程組、教師教學組、學生成果組優選獎之外並榮獲科技部高瞻計劃第三期全國特優學校。
- 7 月，國小部合唱團獲邀赴維也納參加世界和平音樂節演唱。
- 10 月，國小部合唱團獲邀擔任中華民國國慶大典國歌領唱至高榮譽。

## 民國 107 年

- 1 月，南科實中銜接 AI 機器人自造者聯盟成立，並與 23 校完成簽約儀式。
- 3 月，全國學生音樂比賽大放異彩，包括國小合唱團、管樂團、國中管樂團、高中管樂團，再度拿下全國特優，紀錄輝煌。

- 3月，全國學生音樂比賽高、國中部銅管五重奏雙雙榮獲特優，國中部木管五重奏榮獲優等。
- 4月，網球隊參加107年全國中等學校運動會榮獲國男團體賽金牌、高男第六名。  
黃榆翔、湯城榮獲國男組雙打金牌二連霸。
- 6月，高中部邱敏捷參加議長盃國際青少年網球錦標賽Speaker Cup International Junior Championships，榮獲單打冠軍。國中部葉丞峰參加107年加拿大蒙特婁2018 RoboCup Junior世界盃機器人大賽，「救援機器人大賽高級救援組」，榮獲冠軍。
- 7月，107 科技部高瞻計畫「科技山手線」成果發表榮獲高中職課程組優等獎，高中教師教學組榮獲特優。2018 第五屆新加坡國際合唱節新加坡國際合唱節比賽，國小部合唱團榮獲同聲合唱金獎、民謠合唱銀獎。
- 10月，101~106連續六年榮獲「全國」學生音樂比賽管樂合奏團體B組特優第一。國小部105~107年臺南市音樂比賽『同聲合唱』特優、106~107年「全國」學生音樂比賽『同聲合唱』特優第一、105~107年臺南市音樂比賽『直笛合奏』優等。
- 11月，國中部學生參加107年日本 RoboRAVE 國際機器人賽，各組表現優異，榮獲創意賽第三名，騎士賽第三、第四名，迷宮賽第五、第六名。
- 12月，紐約大學阿布達比分校海外招生，全台僅錄取8位，南科實中雙語部葉艾倪（左）及林子燉2位榮獲入學資格。國中部參加台南市107學年度 SCRATCH 競賽成績優異，洪子淨、陳樂宇榮獲動畫組第一名。

## 民國 108 年

- 1月 國中部及國小部增班計畫經教育部同意。108 學年度起國小部及國中部增設1年級及7年級各1班，逐年各增設1班，國中部至110學年度每年級8班，合計24班；國小部至113學年度每年級8班，合計48班。
- 1月，108年台南市中等學校運動會國女榮獲田徑總錦標第三名，國男榮獲田徑總錦標第五名；高男網球團體金牌，國男網球團體銅牌。
- 3月，全國學生音樂比賽大放異彩，包括國小合唱團、管樂團、國中管樂團、高中管樂團，再度蟬聯全國特優，紀錄輝煌。全國學生音樂比賽高、國中部銅管五重奏、木管五重奏榮獲優等。
- 3月，高中部212 賴柏為、213 謝洧淇榮獲教育部107年度全國「高級中等學校綠色化學創意競賽」銅牌獎。高中部黃榆翔、湯城同學，廖俊名老師師生入選2019年青年台維斯盃網球團體錦標賽中華台北代表隊球員與教練為國爭光。機器人學校代表隊前往美國夏威夷參加2019FRC 競賽，榮獲「創業精神獎」。

- 5 月，總統召見高中部機器人學校代表進入總統府，嘉勉學生參與國際競賽優良表現。美國夏威夷州政府頒發高中部機器人學校代表隊「夏威夷州政府學生大使證書」，以表彰學生參與國際競賽的優良表現。

## 民國 109 年

- 5 月，高三應屆升大學成績斐然，國立大學升學占 73%，台大 2 人，清大 3 人，交大 1 人，成大 8 人，政大 2 人，共計 16 人(20%)；國外升國外名校日本早稻田、美國 Illinois State University、英國 Brighton University 等大學。
- 8 月，高中部廖翊鈞同學獲得中華民國第 59 屆中小學科學展覽高中物理與天文學科組第一名。
- 11 月，高中部參加全國 108 學年度普通型高級中等學校數理及資訊學科能力競賽複賽表現優異，林靜榮獲生物科第四名、吳敏慈榮獲生物科佳作、楊念瑤、王智弘榮獲化學科佳作、江旻洋榮獲資訊科佳作、賴長均榮獲物理科佳作。高中部陳姵孜同學榮獲 109 學年度高級中等學校英語演講比賽南區決賽佳作。
- 12 月南科實中校歌發表會--由秦文智校長率吳燕珠及張毓洪等教師組成校歌共創小組，以史觀串起校歌，考據於西拉雅萬姓家族，邀請黃俊達先生作曲，國小部及國中部合唱團聯合演唱。
- 12 月「實中藝廊」揭幕，建構空間美學校園，形塑藝術教育特色學校。
- 12 月南科實中高中部第一屆畢業生十年一聚，返校開啟「時空膠囊」。
- 12 月國中部風雨球場正式啟用。

## 民國 110 年

- 8 月 1 日秦文智校長榮調國立中科實中校長，蔡明輝先生經教育部遴派擔任南科實中第四任校長，就職佈達。
- 高中升學成績亮眼，未含本屆指考成績，錄取台清交成政共計 15 人，占 21%；國外升學名校含 Purdue University, Iowa State University, Weber State University, Texas A&M University, State University of New York at Buffalo 等國外名校。
- 6 月，高中部蔡汶鴻、劉昀姍老師指導學生參加 KIBO 機器人程式設計賽台灣區預賽，成績超越大學、研究所聯隊，榮獲全國第三名。
- 11 月，學生參加全國 109 學年度普通型高級中等學校數理及資訊學科能力競賽複賽表現優異，洪昀妤榮獲生物科第三名、李啟維榮獲物理科佳作、吳帛軒榮獲資訊科佳作。

- 12 月，王祥瑜參加第 20 屆旺宏科學獎，榮獲優等獎。

## 民國 111 年

- 新課綱第一屆升學成績表現亮眼，尚未包含分科測驗，共計 69 人上榜，台清交成政 9 人 (13%)，中字輩大學 17 人(26%)，國立大學 46 人(66%)，榜單更新中。
- 黃翊參加 110 學年度全國高級中等學校英文單字比賽榮獲二等獎、吳仲維、許嫻暄榮獲佳作。
- 1 月，林彧睿參加第一屆「臺灣地質公園學會讀景比賽」榮獲特優。
- 4 月，FRC6998 勇奪 2022 世界機器人大賽最佳品質獎。
- 4 月，王祥瑜參加第 62 屆高級中等學校第五分區科學展覽會榮獲優等。
- 7 月，紀冠宇、陳柏睿、林昀承、涂建合參加第三屆 KIBO 國際太空站機器人程式設計競賽，榮獲全國第三名。
- 7 月，鍾允翔、莊志文、徐孝瑄參加全國高中職物理探究與實作競賽榮獲金牌。

## 民國 112 年

- 112 年國中會考升學成績表現亮眼，國文 36.64%學生達精熟，英文 35.78%學生達精熟，數學 36.64 學生達精熟，社會 34.48%學生達精熟，自然 32.76%學生達精熟，19%學生成績達台南區第一志願學校錄取分數。
- 111 學年度-112 學年度國中部為教育部部分領域雙語教學計畫推動學校，生活科技、音樂、體育、家政、表演藝術、英文彈性課程融入外籍教師實施雙語教學。
- 積極推動國際教育，112 學年度國中部為教育部國外姐妹校計畫推動學校，將與外國學校用英文進行課程交流。
- 2 月，FTC19207 團隊參加「2022-2023 FIRST 機器人大賽 台灣選拔賽」FTC 賽制 榮獲「冠軍聯盟隊長獎」晉級世界賽。

# 國立南科國際實驗高級中學校歌

南科實中校歌歌詞:吳燕珠及共創小組 曲:黃俊達

南方旭日 Formosa，蔗禾樂起 Siraya。科技人文踞國際，品格創意領前行。

藝思篤實英才聚，迎曦逐夢談笑中。

時光是一葉小舟，承載興衰悠悠。一如我們曾經來過，琅琅書聲迴盪千秋。

It's the prime of our lives， And that's how our story goes.

## 副歌

任歲月慢慢走，歷史之河款款流。你我雖如塵沙，卻盡情展現風華。

青春不過剎那，握在手中便是天下。Misala kita, matimalinga kita! HO-LAK-KI-MA!

(我們一起來相聚，我們一起來逐夢吧)

## 南科實中校歌創作理念

一、以「史觀」貫串全文，這片土地曾有六個文化遺迹，時間範疇長達 5000 年，反映不同年代人類的生命軌跡。南科實中因緣際會建校於此，亦是一文明的開始與承續。希望南科實中能永續培育英才，數百年後依舊屹立展現風華。

二、本歌詞分四段，各有其主題：第一段為地景與願景，第二段永續覺宮，第三段珍惜當下，第四段相聚築夢。

(一)地景與願景：一、二句「南方旭日 Formosa，蔗禾樂起 Siraya」點出南科實中的地理位置及特殊性。三~六句詞意包含國際、科技、人文、創意、品格、藝術六個願景（品格創意踞國際，科技人文領前行。藝思篤實英才聚）。第五句「藝思篤實英才聚」嵌用校園堂室「聚英堂」，第六句「迎曦逐夢談笑中」則是融入周邊地景名「迎曦湖」。本段並隱藏「南科實中」校名於其中（南方旭日耀曾文、科技人文領前行、藝思篤實英才聚、迎曦逐夢談笑中）。

(二)永續覺宮：在時光逆流中，一代有一代的風采，學校是傳承文化精華之所在，既有傳承又能青出於藍，人才輩出。「琅琅書聲迴盪千秋」則期盼本校可以永續屹立，百年樹人。

(三)珍惜當下：與歷史相比，人類生命短暫不及一瞬，應把握青春年少化有限為永恆，為生命展現無限風華。只要能及時把握，便能創造屬於自己的時代，在歷史上留下一頁輝煌。「握在手中便是天下」是睥睨群雄的自信與豪氣，也是期盼南科人能具備的踏實與自我要求。

(四)相聚築夢：末段用曾經生活在這片大地的先民-西拉雅族的語言，唱出一起在這塊園地中相聚、築夢，為自己的未來歡呼的心聲。西拉雅語 Misala 一起來相聚。Kita 我們。Matimalinga 去夢想。HO-LAK-KI-MA 西拉雅族通用歡呼感嘆語。

## 國立南科國際實驗高級中學各處室業務簡介

學校行政組織是為服務每位學生而設置，配合學生需要，提供最直接的服務。各處室各有其職掌與功能，彼此之間相互協調，並分工合作，為每位學生營造最理想的學習環境。

若將各處室的職掌一一詳列，會顯得很繁瑣，同學也未必每項都需要去了解。因此，本部分只介紹和同學比較相關的部分。當你有需要的時候，就知道去找那個處室，給你必要的協助。例如：申請在學證明，要到教務處的註冊組。再如有關請假的手續，要找學務處的生輔組。因此，如果能善用這些資料，你就可以順利得到各項協助，從而擁有最好的學校資源，使你在高中三年順利、愉快。

名稱		職掌業務
處室	組別	
教務處	教學組 (高中)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 編排課表。</li> <li>2. 教師請假、補課、調代課事宜。</li> <li>3. 辦理定評、模擬考、補考等試務。</li> <li>4. 每學期作業抽查。</li> </ol>
	實驗研究組 (國中)	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. 每週查對教室日誌。</li> <li>6. 辦理學藝競賽(國語文競賽、英文演講、作文比賽...)</li> <li>7. 辦理寒暑假及第八節輔導課並受理課輔費用減免申請。</li> </ol>
	註冊組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 高中學生註冊事宜。</li> <li>2. 高中學生轉學、休學、復學、退學。</li> <li>3. 高中學生成績考查登記事宜。</li> <li>4. 核發高中學生證、畢業證書、成績證明書。</li> <li>5. 學生各類獎學金之申請核發。</li> <li>6. 辦理高中學生轉組、轉科事宜。</li> <li>7. 辦理高中畢業生報考入學考試工作事宜。</li> <li>8. 高中數理實驗班計畫執行。</li> </ol>
	國中 註冊組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 國中學生註冊事宜。</li> <li>2. 國中學生轉學。</li> <li>3. 國中學生成績考查登記事宜。</li> <li>4. 核發國中學生證、畢業證書、成績證明書。</li> <li>5. 國中學生獎學金之申請核發。</li> <li>6. 辦理國中畢業生報考入學考試工作事宜。</li> <li>7. 其他相關業務。</li> </ol>

	設備組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校內外科學展覽。</li> <li>2. 校內外數學、資訊及自然學科競賽。</li> <li>3. 學生各項實驗教學。</li> <li>4. 學生資訊電腦教學。</li> <li>5. 各專用教室（實驗室、音樂、美術、家政）之管理。</li> </ol>
學務處	生輔組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校安通報：綜合所有事項之校安通報、社政通報。</li> <li>2. 中學部生活管理：教育、巡查、學生生活輔導委員會議召開。</li> <li>3. 宣導教育：校園安全、校外安全、性別平等、反霸凌、反毒反菸、反詐騙、交通安全等。</li> <li>4. 中學部偏差行為教育、改過遷善申請。</li> <li>5. 生活教育法規訂定及修訂：學生手冊、學生獎懲、宿舍管理規則、手機使用辦法、請假規則、腳踏車管理規則、值勤規則等。</li> <li>6. 出缺席總管制：請假單核可、上課、午休及集會出缺席掌控等。</li> <li>7. 缺曠課及獎懲通知、登錄、統計及查詢。</li> <li>8. 機腳踏車、行動載具使用通行證申請。</li> </ol>
學務處	體育組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理校內外各項運動競賽。</li> <li>2. 學生體適能檢測。</li> <li>3. 體育校隊相關事宜。</li> <li>4. 體育器材、設施借用。</li> </ol>
	訓育組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 籌辦校內重要慶典：校慶活動、國中畢業典禮、始業式、休業式、國中新生訓練。</li> <li>2. 校內刊物的出版：學生手冊、國中畢業紀念冊。</li> <li>3. 校內藝文活動比賽、教室佈置競賽、節慶活動辦理。</li> <li>4. 班會紀錄簿檢查、週記抽查及其意見之反應。</li> <li>5. 辦理高中就學貸款。</li> <li>6. 辦理新生始業輔導、班級幹部訓練。</li> <li>7. 辦理戶外教育(八年級隔宿露營、九年級戶外教育)。</li> <li>8. 辦理親師座談會及手冊之編製。</li> <li>9. 導師會報之召集。</li> <li>10. 週會演講、班會討論題綱之安排。</li> <li>11. 學生美術、藝文競賽校內外競賽辦理。</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>12. 品格教育計畫與戶外教育補助計畫推廣。</li> <li>13. 台南市 12 年國教競賽加分彙整。</li> <li>14. 班級模範生選舉。</li> <li>15. 台南市中等學校優秀青年推薦。</li> <li>16. 高級中學新世紀領導才能培訓人員推薦。</li> <li>17. 安排中學集會與升旗典禮。</li> </ul>
	社團活動組	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 社團活動實施及擬定評鑑辦法，辦理學生社團活動相關事宜。</li> <li>2. 協助籌辦校內重要慶典：校慶園遊會活動、高中畢業典禮、社團成果展、高中新生訓練。</li> <li>3. 高中學生會及畢聯會之組織。</li> <li>4. 學務處學產基金工讀生審核及相關業務</li> <li>5. 公佈欄海報之配當。</li> <li>6. 辦理校內外各項活動比賽。</li> <li>7. 校外慶典活動師生之選派。</li> <li>8. 校內刊物的出版：高中畢業紀念冊、校刊編輯、校稿及印刷工作。</li> <li>9. 擬定校際活動推展辦法，負責國際教育旅行業務。</li> <li>10. 擬訂及執行學生活動實施計畫。</li> <li>11. 推動、核定並登錄學生志願服務學習時數業務</li> <li>12. 學生音樂競賽校內外競賽協助。</li> <li>13. 國中運動服及高中制服之訂購、發放。</li> <li>14. 辦理戶外教育(高一公訓、高二戶外教育)。</li> </ul>
學務處	衛生組	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 校園整潔維護與班級掃區分配。</li> <li>2. 垃圾資源回收與環保教育推廣。</li> <li>3. 環境教育知識競賽、衛生教育宣導。</li> <li>4. 清潔打掃用具採購、發放、保管與修繕。</li> <li>5. 營養午餐與健康促進，關懷動物生命教育。</li> <li>6. 學生團體平安保險加退保。</li> <li>7. 校園登革熱病媒蚊防治。</li> </ul>
健康中心	護理師	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 健康中心行政事務。</li> <li>2. 校園健康評估。</li> <li>3. 學生身體評估。</li> <li>4. 健康中心資料管理。</li> </ul>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. 個案管理及追蹤矯治。</li> <li>6. 緊急傷病處理。</li> <li>7. 傳染病防治與環境評估。</li> <li>8. 主管交辦之事務。</li> <li>9. 師生 CPR/AED 急救訓練辦理。</li> <li>10. 學生平安保險理賠辦理。</li> </ol>
總務處	文書組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公文之作業規範、登記、查催等事務及檔案之管理。</li> <li>2. 重要會議會報資料彙整及決議事項之管制追蹤。</li> <li>3. 收發文登錄、繕打、分發等及郵件管理。</li> </ol>
	庶務組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校舍營建、場地之修繕、安全維護及使用管理。</li> <li>2. 財物之採購、保管盤點、報廢等辦理事項。</li> <li>3. 水電等設備之維護及環境的美化、綠化之管理。</li> </ol>
	出納組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 登記出納帳簿及填製各項出納憑證與報表。</li> <li>2. 發放員工薪津、兼代課鐘點及各項補助費、退休撫恤等之請領等事宜。</li> <li>3. 代辦經費、課業輔導費等之收付及學雜費、學生減免等事項之辦理。</li> </ol>
輔導室		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理升學輔導、就業、生命教育、性別平等暨生涯發展等業務。</li> <li>2. 學生個別諮商與個案輔導、中輟生復學輔導計畫。</li> <li>3. 規劃並辦理小團體輔導。</li> <li>4. 輔導學生課程選修及轉組事宜。</li> <li>5. 親職教育相關業務。</li> <li>6. 建立並保管學生資料，提供教師應用。</li> <li>7. 辦理學生資料之移轉事宜、規劃辦理學生各項心理測驗。</li> <li>8. 協助身心障礙學生進行鑑定與安置。</li> </ol>
圖書館	幹事、志工	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 圖書借還、續借、預約、逾期與遺失處理。</li> <li>2. 新書展示、書籍協尋、圖書館環境維護。</li> <li>3. 舉辦各項圖書館活動。</li> </ol>
資訊室		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 中學部電腦教室與資訊設備建置與維護。</li> <li>2. 中學部網路維護與管理。</li> </ol>

## 國立南科國際實驗高級中學行政處室分機一覽表

中學部總機	TEL	5052916	教務處	FAX	5053295
	FAX	5052917	學務處	FAX	5050598
校安中心	TEL	5053548			

單位/職稱	分機	單位/職稱	分機	單位/職稱	分機
<b>高中部教務處</b>		<b>學務處</b>		<b>總務處</b>	
教務主任	8001	學務主任	6211	總務主任	6311
教學組長	8002	訓育組長	6212	庶務組長	6312
註冊組長	8003	生活輔導組長	6213	文書組長	6315
設備組長	8005	衛生組長	6217	出納組長	6313
<b>國中部</b>		體育組長	3101	警衛室	6666
國中部主任	3111	出缺勤業務	6218	<b>輔導室</b>	
實驗研究組 組長	3112	健康中心業務	6221	輔導主任	6411
試務組組長	3113	高中住宿業務	6226	輔導組長	6412
教學設備協辦	3115	反毒業務	6225	中學特教教師	6417
教務處幹事	3116	性平業務	6223	諮商心理師	6419
<b>學校宿舍</b>		<b>高中學務分室</b>		高中諮商室 1	8615
管理員	7600	社團活動組長	8515	高中諮商室 2	8616
<b>圖書館</b>		高中生輔學創	8511		
圖書館主任	8711	衛生協辦	8512		
圖書館幹事	8712	訓育協辦	8513		

## 國立南科國際實驗高級中學班級幹部職掌表

職 稱	工 作 事 項
1、班 長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.代表班級出席幹部會議，並傳達學校規定及宣導事項。</li> <li>2.協助導師處理班務及推動各幹部積極服務。</li> <li>3.協助風紀、學藝、總務三股幹部，帶動積極優良班風。</li> <li>4.負責班級集合、整隊、帶隊等工作。</li> </ol>
2、副 班 長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.協助班長處理班務，班長不在時，則依規定代理班長之職務。</li> <li>2.隨時掌握班級人數；若有同學無故曠課、未到指定地點上課，先請任課教師於點名簿上紀錄，並立刻向學務處通報。</li> <li>3.督導服務、康樂幹部推動積極優良班風。</li> <li>4.協助各週重點工作之推動，如教室佈置、校外教學.....等。</li> <li>5.週一早上至學務處領取點名簿及點名單，星期五放學時繳回。</li> </ol>
3、學藝股長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.每日負責填寫教室日誌送交導師核閱，並繳交至教務處。</li> <li>2.負責佈置教室與編製壁報(畢冊)，於學校規定期限內完成。</li> <li>3.負責班會記錄簿，送交導師核閱，並於週(三)前繳回訓導處。</li> <li>4.負責各科作業簿收發。</li> </ol>
4、衛 生 股 長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.負責督導與維持班級內掃整潔責任區之清潔與檢查。</li> <li>2.負責督導班級垃圾及資源回收區域的清理與分類。</li> <li>3.負責所有室外活動後清掃工作之分配與檢查。</li> <li>4.負責與學務處衛生組聯繫、傳達事項。</li> </ol>
5、外掃衛生股長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.負責督導與維持班級外掃整潔責任區之清潔。</li> <li>2.負責班級外掃區垃圾及資源回收區域的清理與分類。</li> <li>3.配合班級活動之衛生打掃任務。</li> </ol>
6、風紀股長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.配合班長，負責班級秩序之管理及維持。</li> <li>2.副班長不在時兼理其職務。</li> <li>3.校外活動、班級秩序及安全之維護與管理。</li> <li>4.生輔月報傳遞班上簽名、公告及繳回。</li> </ol>
7、總務股長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.保管教室內教具用品(粉筆盒、板擦)。</li> <li>2.班上公物若有損壞負責向總務處報告提請修繕。</li> <li>3.在導師督導下，負責班費之收取、保管、支用及列帳。</li> </ol>
8、康樂股長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.上體育課前領取體育器材，下課後清點送回。</li> <li>2.負責班級或班際的康樂比賽活動事項。</li> </ol>

9、輔導(服務)股長	1.負責與輔導老師及輔導室工作之聯繫。 2.宣導並配合輔導室舉辦各項活動。 3.填寫輔導週記送交輔導活動任課老師核閱，並繳交至輔導室。 4.協助學務處學生服務活動紀錄卡登錄工作。 5.協助各項志願服務訊息的公告及招募。
10、圖資股長	1.負責設備組交待及管理班上設備。 2.負責圖書館交辦工作保管班級公用圖書。 3.協助推廣閱讀。

註 1：班級幹部原則上依照此工作職掌表，各班導師可依實際情況自行調整。

註 2：學校各處室若有交辦事項，各班級幹部均需機動配合辦理。

註 3：班級幹部任期為一學期，中途更換幹部時，請立即知會訓育組更正資料。

註 4：班級幹部於期末頒發幹部證明，並依工作內容敘獎。

# 國立南科國際實驗高級中學校園生活須知(國中部)

99年5月學務會議通過  
104年7月學務會議修正通過

## 一、作息方面：

1. 為了學生安全，上學時間為7：00~7：30，7：35以後登記為遲到。
2. 週二早上7：40舉行升旗朝會，升旗時間服儀整齊不得喧嘩、睡覺或看書籍，非經導師允許不得無故缺席或遲到。
3. 11：50~12：15為午餐用餐時間，除抬餐桶或上廁所裝水學生外，請同學留在教室裡，準備用餐，並細嚼慢嚥，避免學生將食物拿到教室外食用。
4. 12：15~12：35進行環境整理，12：35~13：20學生留在教室內午休，請導師注意避免同學吵鬧或到處走動，影響他班午休。
5. 資源回收工作：中午掃地時間進行。
6. 若有被老師指定公差之同學，需持「公差通知單」證明，提供教師註銷曠課記錄。

## 二、生活常規方面：

1. 舉行升旗時，各班提前五分鐘迅速在教室前走廊排隊，由班長帶隊至集合位置後由班長負責整隊，副班長協助點名。各班以正面七位同學為準(加班長八位、副班長排於班長之後)。
2. 注重孩子公德心的涵養教育，入廁沖水、洗手關水、垃圾不亂丟、不塗鴉公物。
3. 養成同學隨身攜帶衛生紙的習慣，並保持指甲、頭髮的整潔。
4. 上課期間手機使用規定，請遵守「國立南科國際實驗高級中學國中部行動載具管理辦法」。
5. 早上同學到校後，除了執行公務(評分人員、打掃外掃區、公差志工等)的學生外，在教室早自習，不可擅自離開教室到處遊蕩。
6. 導師請指導學生養成上課鐘響後，應立即進教室，不可在外逗留，把心靜下來，再上課(任課老師請配合)。
7. 上課鈴響，一律用快步進教室，依位就坐，超過三分鐘未進教室以遲到論，十分鐘後除以曠課論外，並按校規處分。
8. 藝能科及自然實驗課應提前於上課前到達指定位置，不得上課後匆匆離

開教室影響他班安寧。

9. 上課鐘響後，嚴禁取水或上廁所。(請任課老師配合，特殊狀況另行報備)
10. 下課後可在球場校園活動，動作要文雅，經過走廊腳步要輕，不吹口哨、不怪叫、不說粗鄙話。
11. 早自習及下課時間禁止播放音樂(除非導師允許之特殊狀況)。
12. 走廊上嚴禁奔跑、打球、或攀爬欄杆等其他危險性活動，以策安全。
13. 早餐：早餐帶至學校食用者，食用後要清洗餐盒，並做好分類回收，疊放整齊。
14. 午餐應注意的細節：
  - 餐桶抬進進教室後，請同學依序排隊打飯菜。
  - 打飯菜和臨時不在的同學，請隔壁同學幫他打飯菜。
  - 餐盤請攜帶回家清洗，勿在學校清洗，避免湯水中油脂造成排水管阻塞。
  - 為使學生攝取充足營養利於發育，請導師確實督導每個孩子食用營養午餐，禁止學生食用泡麵等食品。
15. 服裝儀容：請參考學生服儀儀容規定。
  - 請同學定期修剪頭髮(不染不燙為原則)，及修剪指甲，以維儀容整潔。
  - 請同學務必每日盥洗更衣，不得著拖鞋到校，維持個人良好衛生習慣。
  - 本校學生不得有對人體有侵入性或傷害性之改變(如耳環、紋身等)，皆屬不許可之範圍。

### 三、衛生整潔方面：

1. 整潔活動分簡易環境整理(7:30~7:40)、大掃(中午 12:15~12:35)，早上簡易打掃後，請衛生股長確實檢查；大掃時間請衛生股長巡視該班負責的整潔區域，督導同學做好整潔工作。
2. 廁所及洗手台不可丟衛生紙、廢棄物、飲料盒，以免造成水管堵塞不通。
3. 請依規定做好垃圾分類，並於規定時間送至資源回收場。
4. 請導師指導同學各項整潔工作打掃方式，並注意安全(如以長竿擦拭較高窗戶、不以掃具嬉戲追逐)。
5. 廢電池及廢光碟片回收，請送至學務處廢電池、廢光碟片收集盒集中回收處理。

6. 禁止商家外送便當、食物及外訂含糖水、碳酸飲料(汽水、500cc 樂利杯)。
7. 掃地用具若發生自然損壞，由衛生股長送至衛生組進行登記並維修或更換。

#### 四、安全維護方面：

1. 特殊事故必須請假時，應向任課老師報告方可離開教室，並即刻向導師及學務人員報告填寫臨時外出單，聯絡家長後，完成請假手續後由家長帶回。
2. 提醒同學上下學依規定靠邊行走，不可追逐嬉戲，以免發生危險。
3. 騎乘腳踏車的同學，依規定配戴安全帽，禁止並排並遵守交通規則。
4. 請轉達家長，接送學生請至學校大門(座駕大排)，以維持交通順暢及學生的安全，務必配合遵守。
5. 學校為開放校園，同學盡量結伴同行，地下室停車場或校園死角等地非經允許不可逗留，避免發生危險。
6. 見到可疑人士出現在校園，請馬上通知師長或學務處。
7. 放學時，將椅子歸位收好，關閉燈光、門窗，由指定同學將教室鎖好再行離校。
8. 放學出校門，同學應直接回家，不可在外逗留或去網咖。
9. 放學後留在學校打球同學，要電話告知家長回家時間，以免家長擔心。
10. 請勿攜帶與上課無關的物品到校(如教師輔導與管教辦法所列)，例如：小動物、漫畫、小說、電玩、隨身聽、遊戲王卡等等。

#### 五、禮節：

1. 晨間遇到師長應行敬禮並說「老師早！」，放學離校時遇見師長說「老師再見！」。
2. 不可暱稱老師姓名，要冠以「老師」字樣以示尊敬。
3. 進辦公室應先在室外喊「報告」，經允許後始可進入。
4. 凡向師長受領或呈送物件時應立正先行禮再以雙手接送，然後行禮告退。
5. 注意禮貌，不要忘記說「請！」「謝謝！」「對不起！」

#### 六、本生活須知經學務會議討論通過，經校長核可後實施，修正時亦同。

## 國立南科國際實驗高級中學學生在校作息時間表(國中部)

上學：早上 7：30 前到校。

放學：下午 17：00。

寒暑假期間：按照寒暑假作息時間規定辦理。

時段	起迄時間	作息名稱/內容		
1	07：00～07：30	學生到校		
2	07：30～08：05	例假日後第一天 7:55~8:05 班級晨間整潔	導師時間 (早修或測驗)	星期二升旗 於 07：45 集合
3	08：15～09：00	第一節課		
4	09：10～09：55	第二節課		
5	10：10～10：55	第三節課		
6	11：05～11：50	第四節課		
7	11：50～12：15	午餐時間		
8	12：15～12：35	打掃時間		
9	12：35～13：20	午休		
10	13：30～14：15	第五節課		
11	14：25～15：10	第六節課		
12	15：20～16：05	第七節課		
13	16：15～17：00	第八節課(課後輔導)		
14	17：00～	放學		

## 國立南科國際實驗高級中學學生請假要點

103 年 2 月 17 日學務會議修正通過  
106 年 12 月 4 日學務會議修正通過  
107 年 6 月 29 日校務會議修正通過  
108 年 6 月 28 日校務會議修正通過  
110 年 8 月 30 日學務會議修正通過  
110 年 8 月 31 日校務會議修正通過  
111 年 5 月 24 日學務會議修正通過  
111 年 6 月 30 日校務會議修正通過

一、本校中學部學生請假依本要點辦理。

二、學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、婚假、陪產假、生理假及喪假等假別。

(一) 公假：

1. 因代表學校參加經政府機關核准之公共服務、活動及競賽。
2. 參加學校舉辦之課外或服務學習活動。
3. 支援校內舉辦重大活動、處室業務推展工作。
4. 接受兵役單位身家調查及體格檢查者。
5. 學生因公請假，須由指導老師填具公假單，經導師、學務處轉呈校長核准。
6. 上課期間臨時被校長、主任、老師、教官約談者，請持證明單至教官室辦理請假手續。

(二) 病假：

1. 病假當日先以電話、通訊軟體或其他方式告知，病癒三天內持證明文件到校辦理。
2. 一日病假由家長證明辦理，但自病假申請日起算，二週內第二次「一日病假」需檢附醫療證明，未檢附者以事假辦理。
3. 前述醫療證明，以蓋印健保門診章就診收據、領藥處方箋、醫院診斷證明及其他足以認定就醫事實之相關文件。
4. 因身體不適而不能參加術科操作者(包括體育、勞動)得由授課老師同意在旁見習，但見習須至解散時始可離開授課場地，否則仍以曠課論。
5. 身體不適，未經核准或同意而未上課，且未依規定辦理請假而在教室休息者，以曠課論。
6. 身體不適經該堂教師或導師協助於教室、健康中心休息，若未至休息處

所，而於圖書館、體育館或在校園到處走動，予以曠課論處。

7. 須有家長或監護人之請假申請書。
8. 三天以上者須有家長或監護人申請書暨醫院或衛生機關診斷證明書。
9. 在校生病必須離校者，須由保健室證明後會同導師電話聯絡家長或監護人來校帶回。

(三) 事假：

1. 事假為因個人事故非學生本人親自前往處理不可之事項，如辦理身份證、護照等申請作業等。
2. 須於前一日或當日上課前由其本人或家長辦理請假手續，經批准後生效，不得事後補辦。
3. 因緊急事故不能來校者，必須由家長或監護人來校或電話說明原因，經導師或學務處核准後，補辦請假手續，否則概作曠課論。

(四) 喪假：

1. 須有家長或監護人之請假申請書。
2. 不克來校親自完成手續者，須當日以電話請假。
3. 因父母死亡者，給喪假十五日；祖父母、曾祖父母死亡者，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。

(五) 產前假、娩假、流產假、育嬰假、陪產假：

依教育部頒訂規定「經核准產假、育嬰假者不適用平時請假扣分」的規定辦理，其請假天數、細則依循主管機關最新法令為之，由學務處生活輔導組專案處理。

(六) 生理假：學生因生理日致到校有困難者，每月得請生理假1日，其請假日數併入病假計算，無需檢附證明，以保障個人隱私。

(七) 婚假：學生結婚得請婚假，並應事先申請，需檢附戶政事務所申請之結婚證明書，假期以八日為限，自結婚登記日起一個月內請畢。

三、准假權限：

- (一) 一日以上三日以內者，經導師批准後送生活輔導組核准。
- (二) 三日～五日者，由生活輔導組轉陳學務主任核准。
- (三) 五日以上者，則轉陳校長核准。

四、學生請假務須於當日上午九時前由家長或監護人以電話向導師【505-2916轉導師分機】或學務處生輔組敘明原因；假畢返校應攜回家長簽章之請假單，送導師簽名核准後，於上午第二節課送學務處核准登記。

五、其他：

- (一) 公佈之缺曠課時數，如有遺漏或錯誤，得於公佈後三日內至學務處生活輔導組查明更正。
- (二) 學生因故不能參加競賽或規定集會者，須辦理請假手續，否則與上課缺席同。
- (三) 請假期滿不能返校者，得於假滿前申請續假，仍須檢附家長證明文件及請假單或醫師證明書。
- (四) 學生逾時請假期限超過一星期以上者視情節輕重按校規議處。
- (五) 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) 請長期事假，需事先申請，由家長切結，並需於規定日期返校。
- (七) 查詢缺曠課，除憑請假單、點名冊外，尚須經當日授課老師證明方能更正。
- (八) 未依程序請假者，學校得不准假，以曠課登記。
- (九) 請假時限：應於事由結束日起，三日內將假單送達生輔組。
- (十) 考試期間如因公、事、喪、病等原因需請假，需會辦教務處教學組知悉辦理補考事宜。

六、本要點經學務會議討論並提交校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

#### **附註**

午餐退費：連續請假達 3 日(含)以上，可申請午餐退費。病假請於辦妥請假手續後 10 天內，將請假單任一聯(正本或影印本皆可)投入學務處的「午餐聯絡信箱」。除病假外，其餘假別必須於請假起始日 3 日前辦理。未依上述時間辦理者不予退費。

## 國立南科國際實驗高級中學學生請假單

第一聯 (學務處收執)	年 班 號	簽 名	家 長	
	姓名：		導 師	
	假別： 假 事由：		生 教 組 長	
	證明文件：		學 務 主 任	
	請假日期： 自 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分		校 長	
	共計 天 節 (未滿一天只填明節數)		提醒： 1. 病假超過(含)三日，請檢附醫療證明。 2. 事假超過(含)三日，請檢附家長證明單。 3. 連續請假達三日(含)以上，可申請午餐退費。	
第二聯 (導師收執)	年 班 號	簽 名	家 長	
	姓名：		導 師	
	假別： 假 事由：		生 教 組 長	
	證明文件：		學 務 主 任	
	請假日期： 自 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分		校 長	
	共計 天 節 (未滿一天只填明節數)		提醒： 1. 病假超過(含)三日，請檢附醫療證明。 2. 事假超過(含)三日，請檢附家長證明單。 3. 連續請假達三日(含)以上，可申請午餐退費。	
第三聯 (家長收執)	年 班 號	簽 名	家 長	
	姓名：		導 師	
	假別： 假 事由：		生 教 組 長	
	證明文件：		學 務 主 任	
	請假日期： 自 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分		校 長	
	共計 天 節 (未滿一天只填明節數)		提醒： 1. 病假超過(含)三日，請檢附醫療證明。 2. 事假超過(含)三日，請檢附家長證明單。 3. 連續請假達三日(含)以上，可申請午餐退費。	

# 國立南科國際實驗高級中學學生外出管理辦法

111 年 5 月 9 日陳校長核可

一、為加強團體紀律，管理學生無故缺席，有效防止曠課情事發生，特訂定本辦法。

二、學生自上午七時三十分到校後至下午放學前，不准外出，如有特殊事故必須外出時，須按規定請假，其手續如下：

三、外出假別：

(一)事假：

1. 在校上課期間因故必須外出時，須先行向任課老師報告，再到學務處領取臨時外出證明單(三聯單)填寫，並請導師(或任課老師代理)及輔導教官於證明單上簽章，同時由學務處師長電告家長後始得離校。臨時外出證明單第一聯由學生交教官存查，第二聯交由導師存查，第三聯由學生攜回經由家長簽章後於返校後辦理請假；另任課老師，依規定於班級點名單中載明缺課。
2. 同學返校後三天內必須檢附臨時外出證明單第三聯，並填寫請假單逐級完成銷假手續，以免電腦記載曠課。

(二)病假：

1. 在校上課期間因身體不舒服欲請假外出就診或返家休息，必須先行向任課老師報告，並請班長指派同學陪同至保健中心，請校醫、護士觀察、診斷，如有必要外出時，再至學務處領取臨時外出證明單填寫後辦理臨時外出。
2. 餘處理步驟、程序，比照前項(一)事假之做法 1、2。

四、本辦法陳校長核可後公佈實施，修正時亦同。

★身體不舒服，臨時外出者請由同學陪同先至保健室確認（本聯存生輔組備查）第一聯

國立南科實中學生臨時外出請假單									
班級	學生	因	(填寫事由) 請准予外出						
自	年	月	日	時	分	起			
自	年	月	日	時	分	止	共	節	
家屬姓名：	稱謂：	聯絡電話：	導師：						
		輔導教官：							
<input type="checkbox"/>	已聯繫	聯繫人：	<input type="checkbox"/>	未聯繫					
中華民國			年		月				日

.....  
(本聯交班長夾放於點名簿中，匯報老師) 第二聯

國立南科實中學校臨時外出請假單									
班級	學生	因	(填寫事由) 請准予外出						
自	年	月	日	時	分	起			
自	年	月	日	時	分	止	共	節	
家屬姓名：	稱謂：	聯絡電話：	導師：						
		輔導教官：							
<input type="checkbox"/>	已聯繫	聯繫人：	<input type="checkbox"/>	未聯繫					
中華民國			年		月				日

.....  
(本聯於返校後銷假證明用) 第三聯

國立南科實中學校臨時外出請假單									
班級	學生	因	(填寫事由) 請准予外出						
自	年	月	日	時	分	起			
自	年	月	日	時	分	止	共	節	
家屬姓名：	稱謂：	聯絡電話：	導師：						
		輔導教官：							
<input type="checkbox"/>	已聯繫	聯繫人：	<input type="checkbox"/>	未聯繫					
中華民國			年		月				日

家長簽名：

蓋章

# 國立南科國際實驗高級中學缺曠課管制實施要點(國中部)

98年8月1日校務會議修訂

107年1月19日校務會議修正通過

111年6月30日校務會議修正通過

## 一、點名簿管理：

1. 點名簿由生輔組製作管理，內有點名單、班級座次表供老師點名用。
2. 各班點名簿，週一早自習前至學務處領取，並於週五第8節下課送回學務處。
3. 各班點名簿由副班長保管，如有遺失或毀損的情況，由保管人負責。
4. 升旗或重要集會由副班長攜帶以備清查人數。

## 二、點名：

1. 各班副班長須於早上第2節及下午第5節上課前清查人數，至學務處填寫「學生出席狀況管制表」，以利統計查詢。若中途有同學離校、有臨時缺課、未到者，各班副班長應報告生輔組及導師。(若副班長不在，請風紀股長代理)
2. 每節上課時，由副班長將點名簿送請任課老師點名，點名單上缺課學生座號一經登記，不得任意更改，如有誤記情形必須更改時，則請任課老師在更改處簽名。
3. 自上課鈴響後超過三分鐘以上進入教室者為遲到，以「φ」表示之，超過十分鐘為曠課，以「○」表示之，早退者以「×」表示之。
4. 午休時間各班副班長依規定點名並於黑板上書寫「班級出缺席狀況」，無故未在班上實施午休者依校規處分。

## 三、遲、缺課處理：

1. 導師及生輔組收到「出席狀況表」後應即查明缺曠課原因，以電話與家長聯繫，以防意外。
2. 點名單收回後，學務處進行學生缺曠課登記後，並寄發缺曠課通知家長。
3. 凡被登記缺課之學生，因事故臨時請假須於三日內完成補假，如未經請假或逾期請假即為曠課。

## 四、請假手續之辦理：

1. 學生請病假須遵照學生手冊中「學生請假要點」辦理。
2. 凡臨時因故不能來校時應由家長通知導師或學務處生輔組，次日可持證明文件辦理補假手續，否則不予准假。
3. 學生請公假，由指派單位填具公假單，先行辦好請假手續，如遇特殊原因不能立即填單時，請向生輔組長口頭登記，否則不予補辦。

#### 五、登記錯誤之更正：

1. 每週缺曠紀錄發至各班個人核對，若有疑問請儘速至學務處反應。
2. 對每堂之點名單，老師登記有誤時應即向老師報告更改，嚴禁私自塗改。
3. 對學務處每週寄發學生缺曠通知書，如有錯誤時請於收到通知書三日內至學務處查明登記更正，逾期不予受理。

#### 六、家庭聯繫：

學生曠缺課異常時通知家長，必要時請家長來校共商加強輔導辦法。

#### 七、獎懲：

1. 未經老師或教官允許擅自塗改點名簿、單者，處小過以上處分。
2. 學期內單週遲到累計達三次，記警告乙次；每月累積達六次，記警告乙次。
3. 無故不參加週會、升旗以逃逸重要集會者，除登錄曠課外，另以逃逸重要集會議處。
4. 本校學生在學期間全勤者，畢業典禮時頒發獎狀、獎品，並公開表揚。
5. 副班長於學期結束時，併自治幹部獎懲辦法辦理獎勵，有違職責之幹部，適時依校規議處。

#### 八、其他：

1. 病假連續三天以上時，需持有醫師證明。
2. 早讀、午休及升降旗集合缺席以 0.5 節計。
3. 午休：校內公差採報備制，填寫二聯單，一聯留置教室夾於點名簿內供導師及幹部掌握人數，惟須註明前往地點並於午休鐘響前由副班長送至教官室備查。報備學生亦須於鐘響前抵達前往地點。鐘響後不得於室外走動，亦不得藉故再回教室或前往未登錄之地點；留在教室者一律實施午休，不得從事其他活動包含閱讀、聽音樂等，以免干擾他人午休。外出或從事其他戶外活動則依原規定完成請假手續。違反規定者視情節輕重按校規處警告以上之處分，並暫停其報備資格。(二聯單如附件)

#### 九、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立南科國際實驗高級中學國中部行動載具管理辦法

108年6月28日校務會議通過

109年7月14日校務會議修正通過

110年1月20日校務會議修正通過

## 一、主旨：

- (一) 基於行動載具在校園的不斷普及，為維護團體秩序及有效管理。
- (二) 尊重學生個人的基本人權並正確對待學生使用行動載具。

## 二、申請條件：

- (一) 本校學生具有本人或家長交付之行動載具。
- (二) 填報申請保證及家長同意書(附件一、二)，經導師簽章。
- (三) 因參加學校辦理之相關戶外活動需攜帶行動載具之一次性申請，應填具附件二申請表。

## 三、申請程序：

- (一) 向生輔組領取管理辦法詳閱申請說明→填寫行動載具申請表→家長簽章→導師簽章→繳交回生輔組備查。
- (二) 因違規遭取消攜帶行動載具資格者，於次學期方可再度提出申請。

## 四、使用規定：

- (一) 為謀求良好的學習環境而不影響教學，從早上學生進入校園至下午放學前約5點，行動載具一律關機，上、下課期間均不能使用或把玩行動載具，唯有緊急事件及放學後才能使用行動載具；若有緊急事件需使用，須經導師或任課老師同意(其他電子產品，如遊戲機、翻譯機、ipod、ipad、mp3或mp4等亦同)，並以不影響班級教學為原則。
- (二) 上學前、放學後，在公共場所使用行動載具時，不得大聲喧嘩或口出穢言，並注意使用電話禮儀，接聽行動載具時，應於定點通話。
- (三) 行動載具具照相與錄影、錄音等功能者，使用時需尊重他人隱私，不得為交友、聊天、拍照、攝影及聽音樂等非通訊使用；亦不得下載分享交換限制級圖片與影音，以免觸犯相關法律條文。
- (四) 使用行動載具之學生，必須遵守在校集會、出席各式會議、圖書館、早、晚自習、午休及上課、考試等時間一律關機。
- (五) 行動載具(包含行動載具吊飾)不得外露於衣服或書包外。
- (六) 除特殊緊急狀況，經導師同意後，行動載具不得借予他人使用。
- (七) 接聽一律以震動方式，避免行動載具鈴響。

- (八) 每位學生應保管自己財物，如行動載具遺失，須自行負責，學校不負保管及賠償之責。
- (九) 全體教職員均負有教育學生使用行動載具之責任，教師如查獲學生違規使用行動載具，請交由該班導師處理(放學後領回)，並通報學務處懲處。
- (十) 行動載具使用若違犯上列規定，以及如下案例發生，並依校規懲處：
1. 以行動載具為工具致使發生行為偏差事件，如叫唆他人聚集、打架等情事。
  2. 使用行動載具致影響個人學習狀況，影響班級學習氣氛，上課時間違反行動載具使用規定。
  3. 定期考試，模擬考試時，將行動載具帶入試場，或以行動載具功能行考試舞弊之行為。
  4. 以行動載具拍照功能行惡作劇，造成他人不悅、傷害或騷擾之情事。
  5. 未經他人同意擅自使用他人行動載具或窺視或竊取其內容或進行不當之傳播。
- (十一) 其他電子產品(如 MP3、PSP 電動玩具、錄音筆等)之使用，比照本管理規定辦理。

#### 五、懲處：

- (一) 學生行動載具使用若違反上列規定，懲處警告乙支；經勸導仍未改正者，再予懲處警告乙支；第三次違規使用(攜帶)行動載具，即屢次累犯者依校規記小過乙支。
- (二) 學生違反管理辦法規定時，全體教職員皆可糾正處理，並由導師(學務處)暫時保管之，放學後領回，學生不得拒絕。情節嚴重者，得以通知家長或監護人領回。
- (三) 學生違規使用行動載具，卻不接受師長代管行動載具者，除依規定處份外，同時取消申請資格一個學期。
- (四) 第三次違規使用行動載具，將取消申請資格一學年。
- (五) 未經申請違規攜帶行動載具者，由導師代為保管並通知家長到校領回，並記警告一支。

六、本管理辦法經校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

## 國立南科國際實驗高級中學學生獎懲實施規定

103年6月26日學生獎懲議通過

103年6月30日校務會議通過

104年1月27日校務會議審查通過

105年6月15日學生獎懲委員會議審查通過

105年6月30日校務會議修正通過

106年6月30日校務會議修正通過

107年1月19日校務會議修正通過

108年6月28日校務會議修正通過

109年7月14日校務會議修正通過

110年1月20日校務會議修正通過

110年7月02日校務會議修正通過

112年6月30日校務會議修正通過

一、依據：高級中等教育法第51條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定。

二、本規定之目的如下：

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

三、學生獎懲應審酌下列情形，以作為獎懲輕重之標準：

- (一) 年齡之長幼。
- (二) 年級之高低。
- (三) 身心之狀況。
- (四) 智商之差異。
- (五) 動機與目的。
- (六) 態度與手段。
- (七) 行為之影響。
- (八) 家庭之因素。
- (九) 平日之表現。
- (十) 初犯或累犯。
- (十一) 行為後之表現。
- (十二) 其他因素。

四、學生之獎懲種類如下：

(一) 獎勵：嘉獎、小功、大功及其他獎勵。

(二) 懲罰：警告、小過、大過。

五、獎勵標準：

(一) 行為表現良好，不合於嘉獎以上獎勵之學生，應予當面口頭嘉勉。

(二) 有下列情形之一者，應予嘉獎：

1. 服裝儀容整潔，合於規定，足為同儕模範者。
2. 禮節周到足為同儕模範者。
3. 參加團體活動表現優異者。
4. 節儉樸素足為同儕模範者。
5. 與同學互助合作者。
6. 值勤特別盡職者。
7. 主動為公服務者。
8. 勸告同學向上者。
9. 運動比賽時表現體育道德者。
10. 領導同學為團體服務者。
11. 愛護公物有具體行為者。
12. 生活言行較前進步，有事實表現者。
13. 在車船上讓座於師長、老弱、婦孺者。
14. 其他優良行為合於記嘉獎者。

前項第 14 款得由簽獎老師會同學生輔導人員審酌之。

(三) 有下列情形之一者，應予記小功：

1. 代表學校參加校外活動，增進校譽者。
2. 行為誠正，足以表現校風，有具體事實者。
3. 擔任班級幹部負責盡職，成績優良者。
4. 維護公物，使團體利益不受損害者。
5. 參加正當休閒活動，成績優良者。
6. 見義勇為能維護團體或同學利益者。
7. 敬老扶幼有顯著之事實表現者。
8. 檢舉弊害經查明屬實者。
9. 其他優良行為合於記小功者。

前項第 9 款得由簽獎老師會同學生輔導人員審酌之。

(四) 有下列情形之一者，應予記大功：

1. 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
2. 愛護學校或同學，確有特殊事實表現，增進校譽者。
3. 代表學校參加校外比賽成績特優者。
4. 參加各項服務，成績特優者。
5. 檢舉重大弊害、揭發不法活動，經查明屬實者。
6. 長期表現孝順父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹或同學，有特殊事實者。
7. 經常幫助別人，為善不欲人知，經查明屬實，值得表揚者。
8. 有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚。
9. 有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。
10. 其他優良行為合於記大功者。

前項第 11 款，應經由學校獎懲委員會會議通過，報請校長核定後公布。

#### 六、懲處標準：

- (一) 學生生活行為偶犯錯誤，情節輕微，未達記警告以上之處罰者，應以正向管教及輔導方式予以反省機會。
- (二) 有下列情形之一者，應予警告：
  1. 與同學爭執(含肢體)衝突，情節輕微者。
  2. 上課不聽從任課教師指導或干擾上課秩序，致影響他人學習，經勸導仍不改者。
  3. 無正當理由不服從師長、糾察隊或班級幹部執行因教學或公共事務之糾正，經勸導仍未改正者。
  4. 上課或活動期間，中途不假離開，涉及學生安全，影響活動秩序及他人學習者。
  5. 升降旗及各項集會時飲食、使用 3C 產品、嘻鬧、任意走動，經勸導仍不改者。
  6. 參加公眾服務或團體活動未能遵守活動規則，經勸導仍不改者。
  7. 偷閱私人文件物品致侵犯隱私者。
  8. 在公共場所高聲喧嚷影響秩序，經勸導仍不改者。
  9. 因過失破壞公物而不自動報告者。
  10. 逾時請假情節輕微者。
  11. 違反學校行動電話管理辦法，情節輕微者。
  12. 小考、隨堂考等日常紙上作答能力測驗，發生作弊經監考老師查獲者或由同學檢舉經查屬實者。
  13. 以手勢、粗鄙話(含國罵)或有貶低人意之語對待同學，經查屬實為初犯

者。

14. 違反電腦教室使用規則(瀏覽與課程不相關之網頁或任意更改學校電腦設定或移動電腦周邊設備)，經勸導仍不改者。
15. 作業抄襲或擅自侵害著作人的法定權益者。
16. 以肢體碰觸對方，使其感到不舒服，經對方表達拒絕或不舒服之意後，仍再次行為者。
17. 惡意攻訐同學，或助長同學間之糾紛者。
18. 不按時繳週記予導師批閱，經勸導仍不繳交者。
19. 學生違反學校作業檢查要點(不含週記)，經勸導後仍未改正者。
20. 違反住宿生管理規定情節較輕者。
21. 未經申請擅自使用學校電力從事與課程教學無關之情事，致生公共危險之虞，或影響正常教學，情節較輕者。
22. 在教學區玩追逐遊戲(如：鬼捉人等)，恐發生肢體傷害者。
23. 在課堂中，閱讀漫畫、小說等非教科書之書籍，或使用非老師同意之教學器材，經導(教)師或班級幹部規勸數次，仍未改善。
24. 腳踏車(含外借公用腳踏車，如 T-bike)未依申請規範停放於腳踏車停車格。
25. 放學後，未依規定離開各教學大樓。
26. 因過失損壞公物，而隱匿事實者。
27. 步行學生未遵守交通指揮人員引導走天橋，擅自、執意穿越西拉雅大道，有發生危險之虞。
28. 未經申請核准，擅自使用(進入)校內教室、空間，操作機具或實驗，情節較輕者。
29. 學生因個人行為以致影響升旗、集會、午休及各項活動正常進行，情節輕微者。
30. 未經核准擅自使用社團辦公室、教室等校內設施空間。
31. 違反社團管理辦理，情節輕微者。
32. 未經同意擅自到非同年級的教室內(或外走廊)，以致肇生事端者。
33. 在上學期間，因嘻戲、打鬧、衝突、將人抬起等事件，造成個人、旁人受傷或引發人員危安情形，情節較輕者。
34. 學生凡有下列破壞校園整潔之行為者，處分如下：對於分配之打掃工作，未盡責完成，影響他人權益或工作進行者，得核予警告之處分。個人內務、桌椅未放置整齊，得核予警告之處分。

35. 隨地吐痰或拋棄髒物，妨礙團體整潔或有其他破壞環境衛生行為，情節較輕者。
36. 於校內丟擲水球（或持有水球）、水槍、水袋、物品等類似物品，有影響安全行為者。
37. 使用網路（含校園），發生下列智慧財產權或濫用網路系統之行為，致使學校名譽或校內教職員生之權益受到侵害者：
  - (1)使用未經授權之電腦程式。
  - (2)違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
  - (3)未經著作權人之同意，將受著作權法保護之著作傳於公開之網站上。
  - (4)或其他線上討論區上文章，經作者明示禁止轉載，而仍任意轉載。
  - (5)擅自截取網路傳輸訊息。
  - (6)窺伺他人之電子郵件或檔案。
  - (7)以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼或使用虛假帳號等方式，未經授權使用網路資源者（但經明確授權得匿名使用者不在此限）。
  - (8)以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之訊息；或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。
  - (9)未經網管單位許可私自架設集線器、無線基地台連結網路或傳輸訊息。

上列各項規定之處分如情節重大者，得改記小過乙次，其另有違法行為時，尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。

38. 教練(教師)不在場指導時，於校內丟、擲、打擊棒、壘球（或類似物品），教室走廊玩球、做出危險動作或在無指導老師陪同下進行高強度運動及危險性之活動等影響安全行為者。
39. 非出於性騷擾之意圖，對教職員或同學有騷擾或跟蹤行為，致他人生活受妨礙者。
40. 在校內、外使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節輕微者。
41. 欺瞞師長或對師長公然言行粗暴，導致影響他人權益受損或為減損個人懲罰，情節較重者。
42. 早自習、午休、正課期間閱讀漫畫、小說、雜誌、報紙（課外讀物）、玩電子遊戲、使用使用行動載具等器材或下棋、打牌等、「午休時間於宿舍、體育館、專科教室、桌球室打球等活動（非比賽、研習時間）」。
43. 未經同意，私自複製學校教室、側門、宿舍門、寢室等鑰匙者。

44. 填寫不實資料，矇騙師長，屢勸不聽者。
45. 擔任班級幹部不負責盡職，嚴重影響班級事務工作推展或導致同學權益受損者。

(三) 有下列情形之一者，應予記小過：

1. 故意損壞公物情節嚴重者。
2. 違反試場規則，情節輕微者。
3. 攜帶或觀看足以妨害其身心健康之暴力、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影帶、錄音帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體或其他物品。
4. 隨地吐痰或拋棄穢物，妨礙團體整潔或有其他破壞環境衛生行為，情節嚴重者。
5. 冒用或偽造家長文書印章者。
6. 不假離校違反學生請假要點情節嚴重者。
7. 擅自塗改點名簿、請假單、成績單或其他資料者。
8. 竊盜行為，情節輕微者。
9. 無正當理由不服從師長、糾察隊或班級幹部執行因教學或公共事務之糾正，屢勸不改且情節嚴重者。
10. 不遵守交通規則，情節較重者。
11. 抽煙、嚼檳榔、賭博、飲用酒類或其他有礙身心健康之物品，經查明屬實且情節較輕者。
12. 出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節尚非重大者。
13. 違反著作權法，情節較為嚴重者。
14. 未遵守學生請假規定，情節較為嚴重者。
15. 以言語、紙本或網路等方式散播流言或毀謗他人(依情節加重處分)。
16. 違反學校行動電話管理辦法，經勸導後仍未改正者。
17. 經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。
18. 以手勢、粗鄙話(含國罵)或有貶低人意之語對待同學，經多次勸告後，屢次再犯者。
19. 小考、隨堂考等日常紙上作答能力測驗，發生作弊經監考老師查獲或查證屬實，且為累犯者。
20. 學生言論及行為已對同學及師長涉及「公然侮辱」或「毀謗」，且為初犯或情節較輕者。

21. 違反住宿生管理規定情節較重者。
22. 未經申請核准，擅自帶校外人士使用校內教室、空間。
23. 違反教務處定評期間考場規則，情節較輕者。
24. 違反社團管理辦理，情節嚴重者。
25. 經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節較輕微者。
26. 填寫不實資料，矇騙師長者。或為顧及個人利益，而欺瞞師長，造成他人損害。
27. 學生因個人行為以致影響升旗、集會及各項活動正常進行者，情節嚴重者。
28. 以肢體或器具攻擊同學，情節較輕微者。
29. 學生使用網路（含校園），發生下列情形之一者且致使學校名譽或校內教職員生之權益受到侵害：
  - (1)架設網站供公眾違法下載受著作權法保護之著作。
  - (2)散佈電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。
  - (3)以電子郵件、線上留言、線上討論、電子佈告欄或類似功能之方法，從事非法軟體交易，或傳送不實資訊，或發表人身攻擊、詐欺、毀謗、侮辱、猥褻、騷擾之言論。
  - (4)利用學校之網路資源從事違法之活動或行為。
  - (5)在校內、外使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽、威脅、恐嚇、勒索他人者。
  - (6)在校內、外（或網路）發表不實言論、夾帶穢言，中傷他人者。上列各項規定之處分如情節重大者，得改記大過乙次，其另有違法行為時，尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。
30. 冒用或偽造師長文書印章、簽名者。有違反上述規定情節重大或屢誡不改者，得改大過一次以上之處分；另如行使偽冒師長之文書印章或簽名肇生損害於公眾或他人權益者，須另負法律責任。
31. 拾物不送招領，據為己有，價值較貴重者。
32. 未經申請核准，擅自使用(進入)校內教室、空間，操作機具或實驗，情節重者。
33. 無照騎乘機車或未經核准擅自騎機車(開車)進入學校者。
34. 住宿生不假外宿，或非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室經查明係再犯者。
35. 欺瞞師長，以減少個人懲罰，或對師長公然言行粗暴，情節較重者。

36. 學生凡有下列破壞校園整潔之行為者，處分如下：對於分配之打掃工作，未盡責完成，影響他人權益或工作之進行者；個人內務、桌椅未放置整齊，屢勸不聽或情節嚴重者。
37. 在上學期間，因嬉戲、打鬧、衝突、將人抬起等事件，造成個人、旁人受傷或引發人員危安情形，情節較重者。
38. 經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節輕微者。

(一) 有下列情形之一者，應予記大過：

1. 樹立幫派或參加不良組織者。
2. 學生言論及行為已對同學及師長涉及「公然侮辱」或「毀謗」，且屢勸不聽或情節嚴重者。
3. 違反試場規則，情節重大者。
4. 竊盜行為情節較重或勒索威脅他人者。
5. 抽煙(含電子菸)、嚼檳榔、賭博、飲用酒類或其他有礙身心健康之物品，經查明屬實且情節較重者。
6. 攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 30 條」所指違法物品到校者。
7. 故意損毀公物，情節嚴重者。
8. 糾合校外人士到校滋事者。
9. 違反著作權法，且情節重大者。
10. 凡個別或集體跨越教學樓層、棟別，擅自前往各年級教室，因而肇發學生間談判、挑釁、謾罵或鬥毆事件者一律記大過以上處分，另提議邀集聚眾前往者，視情節予以加重處分。
11. 經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實者(未滿 18 歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)。
12. 經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。
13. 竊盜行為情節重大者。
14. 出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節重大者。
15. 違反政府法令情節重大者。
16. 集體械鬥或打傷他人情節重大者。
17. 違反住宿生管理規定，情節重大者。
18. 違反教務處定評期間考場規則，情節較重者。
19. 故意毀損學校軟硬體設施、情節重大者。

20. 以肢體或器具攻擊同學，情節較嚴重者。
21. 有威脅、恐嚇、勒索行為，情節甚為嚴重者。
22. 拾物不送招領，據為己有，價值較貴重，經獎懲會議審查通過行為甚為嚴重者。
23. 經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節重大者。
24. 在校內將他人拋(丟)或玩「阿魯巴」遊戲，情節重大者。

七、獎懲公佈：

- (一) 嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料(並具保密責任)，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師，經學務處主任核定後公布。
- (二) 大功以上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，經學務處主任核定後公布。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
- (四) 大過以上或符合本要點應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。
- (五) 懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。
- (六) 獎懲會審議學生違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並應給予學生或家長、監護人或其他關係人陳述意見之機會，必要時得予列席說明。

八、學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過，完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

九、有關學生懲處之決議事項，以獎懲通知書記載懲處事實、理由及依據通知學生、法定代理人、家長或監護人，於送達次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴評議委員會組織及運作辦法，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

十、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。

十一、本規定應遵循公正、公開之民主參與程序，徵詢學生、家長、教師及行政代表之意見，經校務會議通過後實施，修正時亦同。

十二、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。

- 十三、 本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得家長或監護人同意。
- 十四、 本規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，並函報教育部國民及學前教育署備查。修正時亦同。

# 國立南科國際實驗高級中學學生改過遷善銷過實施辦法

98年8月1日學務會議通過

104年1月5日1學務會議修正通過

- 一、 依據教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及結合本校學生成績考查辦法實際需要訂定。
- 二、 目的：為發揮教育愛心鼓勵已觸犯校規受處罰之學生，能及時改過自新、奮發向上、敦品勵學，以變化氣質，特定本要點。
- 三、 對象：凡有懲罰記錄之本校學生、經日常考察確有改過自新表現或具體事實、均可按本辦法規定辦理銷過。
- 四、 銷過辦法：
  - (一) 考察期：凡因違反校規處分之學生，自過犯公佈之日起(警告一個月、小過二個月、大過三個月內)寒暑假除外，未再違犯任何校規，並有改過遷善之事實者，得提出銷過申請。
  - (二) 凡申請辦理銷過的同學，記警告乙次者應於平日上課期間(即週一至週五每日中午午休或其他適當時間)實施5次的「愛校服務」(每次三十分鐘);記小過乙次者除於平日上課期間實施10次「愛校服務」外，同時亦應參加「假日愛校服務」乙次(每次實施四小時);記大過乙次者則於平日上課期間實施20次「愛校服務」外，並參加「假日愛校服務」二次。
  - (三) 警告、小過案需導師、考察教師簽署同意該生銷過後通過，大過以上需經學生獎懲委員會或學務會議中通過。
- 五、 銷過程序：
  - (一) 由曾受懲罰學生向導師提出申請，經導師根據平日考核審查合格後，送交生活輔導組統一彙辦，上呈學務主任、校長核定。
  - (二) 申請表(如附表)須詳述該生改過遷善之事實，或受懲罰後之優良事蹟。
- 六、 特別規定：
  - (一) 申請辦理改過銷過同學如於考察及愛校期間內犯錯，並且受到警告(含)以上處分，則立即停止其銷過申請權利。
  - (二) 如經辦理銷過後，一年內再犯同樣過失或記小過以上懲罰時，不得再提出申請銷過。
  - (三) 提請銷過每一次僅能提一種懲罰，如需銷數種懲罰，應按原懲罰時間由最近一次犯過期滿後逐次辦理銷過，不可一次提請銷數種項懲罰。

- (四) 凡因吸菸遭受校規處分學生，須依「本校戒菸輔導教育實施辦法」完成輔導教育後，始可申請銷過。
  - (五) 凡因學生違反性別平等事件遭處份者，需依性平教育委員會之決議，由輔導室完成性別輔導課程後，始得辦理申請銷過。
  - (六) 重大違規之行為，經獎懲委員會認定嚴重損害學校團體或個人者，不得申請銷過。
  - (七) 申請銷過未通過考核之同學，至少須經過二個月後，始得重新提出申請。
- 七、 本辦法經學務會議通過，陳校長核可後公佈施行，修正時亦同。

# 國立南科國際實驗高級中學性別平等教育實施規定

113年6月24日性別平等教育委員會討論

113年6月28日校務會議通過

- 一、本規定依據性別平等教育法第十二條訂定之。
- 二、本校應提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，以建立安全之校園空間。
- 三、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)應統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育年度實施計畫，並落實檢視其實施成果。
- 四、本校教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修課程，應納入性別平等教育之內容。
- 五、本校之招生及就學許可不得有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇，且不得因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。但性質僅適合特定性別、性別特質、性別認同或性傾向者，不在此限。
- 六、本校應對於因性別、性別特質、性別認同或性傾向而處於不利處境之學生積極提供協助，以改善其處境。
- 七、本校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。
- 八、本校教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則；教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。
- 九、本校教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視，並應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。
- 十、本校應將性別平等教育融入課程，以提升學生之性別平等意識。性別平等教育相關課程，應涵蓋情感教育、性教育、認識及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等課程。
- 十一、本校性別事件防治教育及校園性別事件處理另依校園性別事件防治規定辦理。
- 十二、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

# 國立南科國際實驗高級中學校園性別事件防治規定

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：指前日教師以外，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、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

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)其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

二十二、 本校接獲申請調查或檢舉時，依照學年段不同其收件單位區分如下：

(一)國小部學務組，其相關資訊如下：

- (1)電話：5052916#2803
- (2)傳真：5052917
- (3)電子郵件：[activity2@ms.nnieh.tn.edu.tw](mailto:activity2@ms.nnieh.tn.edu.tw)
- (4)申請/檢舉調查表下載網址：<http://hs.nnieh.tn.edu.tw>

(二)國、高中部學生事務處生活輔導組，其相關資訊如下：

- (1)電話：5052916#6213
- (2)傳真：5052917
- (3)電子郵件：[disciplinary@ms.nnieh.tn.edu.tw](mailto:disciplinary@ms.nnieh.tn.edu.tw)
- (4)申請/檢舉調查表下載網址：<http://hs.nnieh.tn.edu.tw>

(三)雙語部生輔組，其相關資訊如下：

- (1)電話：5052916#7108
- (2)傳真：5052917
- (3)電子郵件：[disciplinary3@ms.nnieh.tn.edu.tw](mailto:disciplinary3@ms.nnieh.tn.edu.tw)
- (4)申請/檢舉調查表下載網址：<http://hs.nnieh.tn.edu.tw>

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

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

二十三、 經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。本校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，視同檢舉，由本校校園霸凌防制委員會移請性平會依前點規定辦理。

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

申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起

二十日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

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

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

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

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

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

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

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

二十七、 本校調查處理校園性別事件時，應依下列為式辦理：

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

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

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

(四)就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(二)尊重被害人之意願，減低當事人雙為互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙為執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。

(三)避免報復情事。

(四)預防、減低行為人再度加害之可能。

(五)其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通當事人所屬學校，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、執行為式、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、執行為式、執行期間及費用之支應事宜：

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

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

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

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

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

本校接獲申復後，依下列程序處理：

(一)本校申復收件單位為秘書室，其相關資訊如下：

- 1.電話：5052916#6102
- 2.傳真：5052917
- 3.電子郵件:secretary@ms.nnkieh.tn.edu.tw.
- 4.申復書表件下載網址：<http://hs.nnkieh.tn.edu.tw>

(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，要

求性平會重新調查。

(八)前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

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

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

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

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

- (一)事件發生之時間、樣態。
- (二)事件相關當事人(包括檢舉人、被害人、行為人)。
- (三)事件處理人員、流程及紀錄。
- (四)事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。
- (五)行為人之姓名、職稱或學籍資料等。
- (六)調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

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

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

三十七、 本校於取得性平法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通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，應書面通當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。

(三)前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

## 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。

# 國立南科國際實驗高級中學性別平等教育委員會設置要點

113 年 6 月 28 日校務會議通過

一、本校為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，依據性別平等教育法第九條第二項規定及各級學校性別平等教育委員會設置準則之規定，訂定本要點。

二、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)任務如下：

(一)統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。

(二)規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。

(三)研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。

(四)研擬性別平等教育實施與校園性別事件之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。

(五)調查及處理與性別平等教育法有關之案件。

(六)規劃及建立性別平等之安全校園空間。

(七)推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。

(八)其他關於本校或社區之性別平等教育事務。

三、性平會置委員 15 人，任期 1 年，以校長為主任委員，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為。其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員；且所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表，應具現任教師、職工、學生家長及學生之身分。中華民國一百十三年三月八日施行前已聘(派)任之委員，符合性別平等教育法規定者，得繼續擔任至任期屆滿或重新遴選之日止。

四、性平會置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。包括指定人員辦理性平會庶務及幕僚工作，籌備召開會議、執行或列管會議決議事項，及其他與性平會相關之業務。

五、性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，各組分工如下：

(一) 行政與防治組(對應單位：學務處、人事室、主計室)

統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。

1. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性別事件防治規定等相關規定。

2. 涉及校園性別事件通報之協調聯繫。

3. 受理校園性別事件之申請/檢舉與處理相關行政事宜。
4. 召開性平會會議，調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
5. 建立校園性別事件及行為人檔案資料，並負責於行為人轉至其他學校就讀或服務時之通報事宜。
6. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。
7. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。
8. 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。
9. 編列每年度推動性別平等教育相關專案經費概算。

(二) 課程與教學組(對應單位：教務處、圖書館)

1. 發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。
2. 規劃性別平等教育(含情感教育、性教育及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等)融入各科教學、並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。
3. 協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。
4. 安排校園性別事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。
5. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

(三) 諮商與輔導組(對應單位：輔導室)

1. 提供校園性別事件之當事人、家長、關係人等之心理諮商與輔導、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
2. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
3. 提供其他有關性別事件當事人之輔導事宜

(四) 環境與資源組(對應單位：總務處)

1. 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，建立安全及性別平等之環境。
2. 辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄，應列為性平會每學期工作報告事項。
3. 繪製並更新校園安全地圖，改善校園空間安全。
4. 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

六、性平會每學期應至少開會一次。

性平會委員應親自出席會議，但所聘委員為學校單位主管，或所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表為代表團體出任者，因故不能親自出席時，得指派

代表出席，並得參與發言及表決。

七、性平會會議應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議；可否同數時，取決於主席。對於議案或調查報告之討論，基於認同性別平等教育之價值與專業，以採共識決之方式決議為宜(遇爭議情形需採多數決時，應詳為註明理由)。

八、性平會開會時得邀請諮詢顧問相關行政機關人員及專家學者列席或報告。

九、有下列情形之一者，不得擔任性平會委員；已聘任者解聘之：

(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，經有罪判決確定。

(二)違反性別平等教育法、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。

(三)有未尊重他人之性別、性別特徵、性別特質、性別認同或性傾向之言行，經本校查證屬實。

十、本要點經校務會議通過後施行。

# 國立南科國際實驗高級中學霸凌防制規定

104年6月30日校務會議通過

109年8月24日行政會議討論

109年8月28日校務會議修正通過

110年1月20日校務會議修正通過

## 壹、依據：

- 一、教育基本法第8條第2項。
- 二、教育部「校園霸凌防制準則」(109年7月21日修訂)。
- 三、教育部國民及學前教育署109年7月24日臺教國署學字第1090086000號。

## 貳、目的：

為增進友善校園，明確律定教職員工生相關權責及處理程序，期有效防制校園霸凌事件，特訂定本規定。

## 參、校園安全規劃：

為防制校園霸凌，將校園霸凌危險空間納入校園安全規劃，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霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。
- 三、危險地圖由總務處及學務處共同繪製，公布於行政大樓穿堂，定期檢討修正；另每日除請處、室主任擔任早讀及課間加強巡查外，並排定學務人員(生輔組長、保全人員)針對早讀、午休、放學後校園易霸凌地區加強巡查，巡查情形應詳載於巡堂紀錄本。

## 肆、校內外教學及人際互動應注意事項：

- 一、學校應加強校長及教職員工生就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德，校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。
- 二、透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
- 三、對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之校長及教職員工生應積極提供協助、主動輔導及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

- 四、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。
- 五、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行為類別、屬性及其嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。
- 六、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。

伍、校園霸凌防制之政策宣示：

- 一、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落實實施，奠定防制校園霸凌之基礎。
- 二、每學期定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、學務會議或教師進修研習時間，強化教師、職員、工友(以下簡稱教職員工)防制校園霸凌之知能及處理能力。
- 三、學校得善用退休校長、退休教師及家長會人力，辦理志工招募、防制霸凌知能研習，建立學校及家長聯繫網絡，協助學校預防校園霸凌及其事件之協調處理，強化校園安全巡查。
- 四、學校應利用各項教育及宣導活動，向學生、家長、校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調查處理程序，鼓勵學生、家長、校長及教職員工申請調查或檢舉，以利學校即時因應及調查處理。
- 五、學校於校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得善用修復式正義策略，以降低衝突、促進和解及修復關係。

陸、校園霸凌之界定、樣態、受理窗口及通報權責：

一、校園霸凌之界定、樣態：

- (一) 學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。
- (二) 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
- (三) 職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
- (四) 霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。

(五) 校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生（以下簡稱教職員工生）對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。

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

## 二、受理窗口及通報權責：

(一) 本校校園霸凌事件之受理窗口及權責單位：

- 1、中學部：收件、受理單位：中學部生輔組。
- 2、小學部：收件、受理單位：小學部學務組。
- 3、雙語部：收件、受理單位：雙語部生輔組。

(二) 校長及教職員工知悉有疑似校園霸凌事件時，均應立即按本規定向各部生輔/學務組長通報，生輔/學務組長依校園安全及災害事件通報作業要點進行校安通報，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所屬社政機關進行通報。

(三) 通報時，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於行為人及被霸凌人（以下簡稱當事人）、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

## 柒、防制校園霸凌因應小組工作權責範圍：

- 一、成立「防制校園霸凌因應小組」（編組名冊應陳報校長核定）：由校長擔任召集人，因應小組成員包括教師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家、(案件對象為高中生，需高中學生代表；國中以下，無需學生代表)負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項。
- 二、受調查人為校長時，學校所屬主管機關應組成校園霸凌事件審議小組，由機關首長或副首長為召集人，其成員應包括校長代表、輔導人員、家長代表、學者專家及民間團體代表，負責處理校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。
- 三、學校召開防制校園霸凌因應小組會議或學校所屬主管機關組成校園霸凌事件審議小組時，得視需要邀請職員工代表或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表參加。

## 捌、校園霸凌之申請調查程序：

- 一、疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查。任何人知悉前項事件時，得依規定程序向學校檢舉之。
- 二、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。

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

四、前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

(一) 申請人或檢舉人姓名、聯絡電話及申請調查日期。

(二) 申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。

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

(四) 申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

五、學校接獲申請調查或檢舉，應初步了解是否為調查學校。非調查學校接獲申請調查或檢舉，知有疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，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。

玖、校園霸凌之調查及處理程序：

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

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

三、學制轉銜期間接獲申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由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。

四、調查學校於接獲申請調查或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

(一) 調查學校於接獲申請調查或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：

1. 非屬校園霸凌防制準則所規定之事項。
2. 無具體之內容或申請人、檢舉人未具真實姓名。
3. 同一事件已處理完畢。

(二) 前款不受理之書面通知，應敘明理由。

(三) 第二款所定事由，必要時得由防制校園霸凌因應小組指派委員三人以上組成小組認定之。

五、申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學校申復。不受理之申復以一次為限。事件管轄學校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交防制校園霸凌因應小組重新討論受理事宜，並

於二十日內以書面通知申復人申復結果；申復有理由者，防制校園霸凌因應小組應依校園霸凌防制準則調查處理。

- 六、 調查學校接獲申請調查或檢舉後，除有第四項第二款所定事由外，應於三個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始調查處理程序。
- 七、 為保障校園霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時得為下列處置，並報主管教育行政機關備查：
  - (一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業、教學或工作，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。
  - (二) 尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。
  - (三) 避免行為人及其他關係人之報復情事。
  - (四) 預防、減低或杜絕行為人再犯。
  - (五) 其他必要之處置。前二款必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。
- 八、 當事人非屬調查學校之教職員工生時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。
- 九、 調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：
  - (一) 調查時應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。
  - (二) 避免行為人與被霸凌人對質，但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
  - (三) 不得令當事人與檢舉人或證人對質。但經防制校園霸凌因應小組徵得雙方及其法定代理人之同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
  - (四) 基於調查之必要，得於不違反保密義務之圍內，另作成書面資料，交由當事人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
  - (五) 當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。
  - (六) 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理；主管機關認情節重大者，應命學校繼續調查處理。
- 十、 防制校園霸凌因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。調查程序不因行為人喪失原身分而中止。
- 十一、 校園霸凌事件之行為人及其法定代理人、檢舉人、證人，應配合學校調查程序

及處置。學校於調查程序中遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助；被霸凌人拒絕接受輔導或協助時，主管機關應視實際情形，積極協助學校處理。

- 十二、學校應於受理疑似校園霸凌事件申請調查、檢舉、移送之次日起二個月內完成調查；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人及行為人。
- 十三、防制校園霸凌因應小組調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向其所屬學校提出報告。
- 十四、學校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依相關法律、法規或學校章則等規定處理，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。
- 十五、學校完成調查後，由調查小組成員依據「霸凌事件成案要項基本檢核表」(附件 3-5-2)進行初步判斷及勾選，再送交「防制校園霸凌因應小組會議」據以參考、判斷、討論及決議。確認校園霸凌事件成立時，應立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導當事人改善。
- 十六、前項輔導機制，應就當事人及其他關係人訂定輔導計畫，明列懲處建議或管教措施、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。
- 十七、前項輔導，學校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之。
- 十八、當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關(構)輔導安置；其有法定代理人者，並應經其法定代理人同意。
- 十九、確認成立校園霸凌事件後，應依事件成因，檢討學校相關環境、教育措施及輔導資源，立即進行改善。
- 二十、學校執行輔導工作之人員，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益；必要時，曾參與調查之防制校園霸凌因應小組成員，應迴避同一事件輔導工作。
- 二十一、校園霸凌事件情節嚴重者，學校應即請求警政、社政機關(構)或司法機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。
- 二十二、調查後確認非屬校園霸凌事件者，後續應依校務會議通過之教師輔導與管教學生辦法，進行輔導管教。

拾、校園霸凌之申復及救濟程序：

- 一、調查及處理結果(確認結果通知書)以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。
- 二、申請人或行為人對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向各部疑似霸凌事件受理窗口提出申復；其以言詞為之者應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- 三、前項申復以一次為限，並依下列程序處理：
  - (一) 學校受理申復後，應即由校長指派一處室主管(秘書)接案組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
  - (二) 前款審議小組應包括防制校園霸凌領域之相關專家學者、法律專業人員或實務工作者。
  - (三) 原防制校園霸凌因應小組成員不得擔任審議小組成員。
  - (四) 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
  - (五) 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設防制校園霸凌因應小組成員列席說明。
  - (六) 申復有理由時，由學校重為決定。
  - (七) 前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。
- 四、當事人對於學校處理校園霸凌事件之申復決定不服，得依教師法、本校處理學生申訴或相關規定提起申訴。
- 五、校長對學生之霸凌事件，由學校所屬主管機關準用校園霸凌防制準則第十三條至前條有關受理、調查及救濟等程序，進行事件處理。

#### 拾壹、校園霸凌之解除列管程序：

學校於完成個案處遇並確認完成下列事項後，得檢附附件 2-1~2-6-1。

陳報所屬機關解除列管，並由學校持續追蹤輔導：

- 一、依附件 3 自我檢核表逐一檢核程序是否完備。
- 二、案件行為人、被行為人及其法定代理人未提出行政救濟。
- 三、經評估行為人確有改善。

#### 拾貳、禁止報復之警示處理原則：

- 一、所謂報復行為，含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。
- 二、當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人(當事人之相關)與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。
- 三、事件調查期間處理原則：
  - (一) 確實執行申請人與行為人之不必要接觸。

(二) 被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。

四、事件調查結束及懲處後應注意事項：

(一) 對被害人應確實維護其身心之安全。

(二) 對加害人行為明確規範之，以避免對受害人造成二次傷害。

(三) 如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

拾參、隱私之保密：

一、負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。

二、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。

三、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。

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

拾肆、其他校園霸凌防制相關事項：

一、將校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。

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

三、校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，報所屬機關備查。

四、教育部投訴專線(0800200885)、本校設置投訴專線(06-50503548)及信箱(disciplinary@ms.nnkieh.tn.edu.tw)，提供學生及家長投訴，遇有投訴事件，由各部生輔(學務)組處理輔導；並建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規(令)。

五、本校防制校園霸凌因應小組編組職掌表、事件處理流程簡圖及相關表格(如附件)。

拾伍、本規定經行政會議審議，校務會議決議討論通過，陳校長核可後施行，修正時亦同。

# 國立南科國際實驗高級中學教師輔導與管教學生要點

113 年 3 月 12 日行政會議討論通過

113 年 6 月 28 日校務會議通過

## 第一條 依據

國立南科國際實驗高級中學（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要點」（以下簡稱本要點），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

本要點所列名詞定義如下：

- 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」及本要點之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。

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

#### 第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

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

#### 第五條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

#### 第六條 比例原則

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

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

#### 第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

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

- 一、行為之動機與目的。

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

前項所稱行為包含作為及不作為。

## 第八條 輔導與管教學生之基本考量

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

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

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

## 第九條 處罰之正當法律程序

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

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

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

## 第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

本校應對學生及其法定代理人公開學校所訂之教師輔導與管教學生要點、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要點及其他相關事項有不同意見時，得向學校提出意見。

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

## 第十一條 個人或家庭資料之保護

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

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

## 第十二條 對學生之輔導

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

## 第十三條 學校對教師之協助

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

## 第十四條 低學業成就學生之處理

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

但不得採取處罰措施。

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

## 第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，本校及教師應施以適當輔導或管教：

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

## 第十六條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

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

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

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 學務處及輔導處（室）之特殊管教措施

依第十七條所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導處（室）派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導處（室）應派員協助處理，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、輔導處（室）或其他適當場所，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

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

## 第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

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

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

## 第二十一條 學校之特殊管教措施

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

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

五、移送警察機關處置。

六、移送司法機關處置。

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

本校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

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

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

## 第二十二條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。

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

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

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

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

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

## 第二十三條 校園安全檢查之限制

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

一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。

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

三、其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

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

二、有少年偏差行為預防及輔導要點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處(室)，斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

## 第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

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

## 第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。

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

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

## 第三十條 法令規定之通報義務

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

## 第三十一條 禁止體罰及霸凌學生

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

## 第三十二條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

### 第三十三條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

### 第三十四條 禁止民事違法行為

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

### 第三十五條 教師違法處罰學生之懲處

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

### 第三十六條 應提供學生申訴途徑

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

### 第三十七條 申訴之提起

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

### 第三十八條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

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

### 第三十九條 學校提供所需之設施及用品

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

### 第四十條 本要點之訂定程序

本要點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	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但

正向管教措施	例示
<p>心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。</p>	<p>是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」</p> <p>二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」</p>
<p>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。</p>	<p>「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」</p> <p>「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就會講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」</p> <p>「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」</p> <p>「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」</p>
<p>除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做某種良好行為，並且具體說明原因或引導學生討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他的行為加以稱讚。</p>	<p>「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」</p> <p>「如果老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」</p> <p>「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師開始上課後，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」</p>
<p>利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助學生學會自我管理。</p>	<p>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。</p>
<p>用詢問句啟發學生思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句</p>	<p>「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」</p> <p>「玩電玩有什麼好處？這些好處可不可以用其他的活動或做其他事情取代？」</p>

正向管教措施	例示
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。	「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。	<p>一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還是要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，可不可以改用別的方法來表達你的關心或你的生氣？」</p> <p>二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；可不可以用別的方法來表達意見與創意而不違規？」</p>
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「學生整個人不好」。	「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。」

# 國立南科國際實驗高級中學校園安全檢查規定

113年6月28日校務會議討論通過

## 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、國立南科國際實驗高級中學教師輔導與管教學生要點。

## 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生活活動或作息。

(三)所規劃之安全檢查場所不宜為正在進行教學、學生活動或行政辦公之場所(如保健室、輔導室、圖書館等)。

#### 五、校園安全檢查會議、緊急會商及執行人員保密原則：

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

柒、本規定應經過校務會議通過，修正時亦同。

# 國立南科國際實驗高級中學學生腳踏車管理要點

98年08月01日校長核可

111年5月9日陳校長核可

## 壹、目的：

為確保學生上、放學途中之行車安全，及規範校內各項腳踏車安全措施，特訂定本辦法。

## 貳、實施方式：

- 一、管理對象以本校上、放學騎腳踏車學生為主，每位申請同學須向學務處領取腳踏車申請書提出申請辦理登記後，並領取腳踏車牌，領取腳踏車牌後，需貼在車身明顯處並保管其完整，如車牌污損、遺失或辨識不清楚時，需至學務處重新辦理新車牌。
- 二、學生腳踏車須停放在地下室腳踏車停車位置，依車牌號碼停在正確位置停放整齊，並接受學校師長、警衛先生等指揮，如不按指示停放，則按校規處分，並取消停放權利。
- 三、停放及管理時間為每週一至週五上、放學時段，學生進入校園後不得藉故在校內騎行。
- 四、進入校園後需停放指定位置上（地下室停車場），本校不負保管責任，同學需自行上鎖，以免失竊。
- 五、學生騎腳踏車在進入校園內(或出校園前)，應即下車用手牽腳踏車進入(出校園)，不得直接騎行進入指定地方停放，以免發生危險，違者依校規懲處。
- 六、學生腳踏車應按照指定停妥適當位置，嚴禁隨便停放，違者按校規懲處。
- 七、騎乘腳踏車應戴安全帽並遵守交通規則，違反規則依校規懲處。
- 八、為維護行車安全，不可兩人共乘一輛腳踏車，違反規定之騎、乘學生均予以記小過乙次。

參、本要點經校長核可後實施，修正時亦同。

## 附：國立南科實中腳踏車安全守則

1. 申請騎乘腳踏車一定要有安全帽，車子前後應有警示燈及反光設施方可申請。
  - (1) 安全帽：自行車專用，採材質輕的 PU 或保麗龍材質，帽上有排熱通風洞；配戴時前額要下壓戴與眉齊，因為大多數單車的摔車事故人會向前翻滾，前額容易著地碰撞，以增加保護頭部作用。
  - (2) 前車燈：為白色車燈，用來照明的效果不大，是讓來車看見單車騎士。
  - (3) 後警示燈：為紅色車燈，在黑夜中可以讓別的車知道單車騎士的存在。
2. 安全守則
  - (1) 戴上安全帽保護頭部，以策安全。
  - (2) 夜間騎乘單車時，應該打開車燈或在車身貼上反光條。
  - (3) 腳踏車要騎在慢車道上，不可以與車搶道。
  - (4) 要遠離汽機車，以隨時都可以停止的速度（與前車距離約 3 公尺）行駛。
  - (5) 專心騎車，避免後面載同學，避免一邊騎一邊和同學聊天，更不可以兩個人以上並排騎腳踏車。
  - (6) 遵守交通號誌，單車在路口轉彎時，應遵守二段式轉法，以策安全。
  - (7) 上下學行車時，單車與單車間必須保持安全距離。
  - (8) 抓緊把手，眼睛保持看前方，而不要東張西望。
  - (9) 如要拿取東西應該靠路邊停車，不要單手騎車，更絕對不可以雙手放開把手。
  - (10) 通過路口要先停下來，看看左右兩邊的來車確定安全再行駛。
  - (11) 注意路邊停車的動態，提防車主或乘客突然開門。
  - (12) 雨天騎乘單車要減速慢行，不可用單手打傘的方式騎車。
  - (13) 雨天騎車時，請穿著合身的雨衣，太大的衣帽容易遮蔽視線，太長的衣襬則容易絞入車輪，導致危險。
  - (14) 腳踏車要停放在適當的地方，不可以隨便亂停，免得影響他人的安全。

✂.....

## 國立南科實中腳踏車申請表暨保證書

敝子弟 年 班 號 學生 ，確實瞭解上述腳踏車行車規則，並能確實遵守上述規則以保障自身安全。

學生簽名：

家長簽名：

中華民國 年 月 日

# 國立南科國際實驗高級中學學生服裝儀容規定

102.8.11 主管會議通過

109.8.28 校務會議通過

110.1.20 校務會議通過

壹、依據：教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127A 號修正「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」及訂定「國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則」、「國民小學訂定學生服裝儀容規定之原則」辦理。

貳、目的：輔導學生養成正確、得體及合宜穿著，並促其從規律生活中，使其瞭解團體規範重要性及基本禮儀。

參、服儀規範：

一、高中部：

(一)制服穿著時間：

1. 每週二 (配合高中部升旗時間)，考試當週可不穿著制服。
2. 其餘時間亦可穿著制服到校，惟須符合本規範。
3. 重要之活動，例如升旗、週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等。

(二)制服穿著規定：

1. 男生上衣必須紮進校褲內。
2. 校褲須紮深色 (黑色、咖啡色) 素面腰帶。
3. 校服不得任意改變式樣或穿著短褲、喇叭、A B 褲、打褶褲。
4. 男生著短袖制服時不打領帶，冬季著外套時需打領帶。
5. 女生著短、長袖制服時需打領結。
6. 學生得依個人對天氣冷、熱之感受，撰擇穿著長短袖校服。天氣冷時，校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽 T、毛線衣、圍巾、手套、帽子。
7. 鞋子以步鞋、皮鞋、包鞋為主 (顏色不拘)，不得穿著拖鞋及涼鞋(豪大雨除外)打赤腳；襪子以棉質吸汗透氣材為主，鞋襪搭配以清潔美觀為原則。

(三)便服穿著規定：

1. 嚴禁刻意外露內衣褲。
2. 鞋襪：鞋子穿著以具運動機能之運動鞋為主，不得穿著拖鞋及涼鞋或打赤腳。

3. 體育課時，應穿著利於運動之衣褲及運動鞋，以維活動舒適與安全。

4. 為維護實驗安全，在實驗教室進行實驗課程時，應穿著實驗服裝。

(四) 服儀一般規定：

1. 髮式：由學生自行整理並以健康、衛生、整潔、經濟為原則。

2. 指甲：應經常修剪，保持整潔。

3. 學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲。天氣寒冷時，可自行加穿保暖衣物。

4. 嚴禁裸露上半身、下半身或全身。

二、 國中部穿著規定：

(一) 便服穿著規定：

1. 嚴禁刻意外露內衣褲。

2. 鞋襪：鞋子穿著以具運動機能之運動鞋為主，不得穿著拖鞋及涼鞋(豪大雨除外)打赤腳。

(二) 服儀一般規定：

1. 髮式：由學生自行整理並以健康、衛生、整潔、經濟、不燙不染為原則。

2. 指甲：應經常修剪，保持整潔(不可擦指甲油)。

3. 配飾：不得配戴耳環、戒指、腳鍊等配飾，以維安全。

4. 學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，可自行加穿保暖衣物。

5. 嚴禁裸露上半身、下半身或全身。

三、 國小部穿著規定：

(一) 便服穿著規定：

1. 嚴禁刻意外露內衣褲。

2. 鞋襪：鞋子穿著以具運動機能之運動鞋為主，不得打赤腳。

(二) 服儀一般規定：

1. 髮式：由學生自行整理並以健康、衛生、整潔、經濟、不燙不染為原則。

2. 指甲：應經常修剪，保持整潔(不可擦指甲油)。

3. 配飾：不得配戴耳環、戒指、項鍊、手鍊、腳鍊等配飾，以維安全。

4. 學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲。天氣寒冷時，可自行加穿保暖衣物。

5. 嚴禁裸露上半身、下半身或全身。

#### 肆、 服裝儀容委員會設置(附件 1)：

- 一、 委員七人至十五人，委員由學生代表(審查高中部案子時，高中學生代表應占全體委員總額三分之一以上；審查國中部案子時，國中學生代表應占全體委員總額四分之一以上；審查國小部案子時，國小學生代表應占全體委員總額四分之一以上)、行政人員代表(校務會議選出)、教師代表(校務會議選出)、家長代表組成，必要時得邀請服裝相關專家學者擔任委員。
- 二、 服裝儀容委員會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一，委員會之決議應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之
- 三、 學生服裝儀容規定實施後，學校應視該規定實施狀況，每三年至少檢討一次。
- 四、 服裝儀容委員會負責服裝儀容相關事宜之審議，並經校務會議通過；校務會議審議學生服裝儀容規定時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改服裝儀容委員會審議通過之內容。
- 五、 服裝儀容委員會之任務如下：
  1. 學生服裝儀容規定之審議。
  2. 學校校服（制服、運動服）款式、材質（例如排汗、透氣、透光）及其他相關事項之審議。
  3. 學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項之審議。
  4. 學校對於違反服裝儀容規定之學生，得採取之管教措施及管教原則之審議。
  5. 其他服裝儀容相關事項之審議。

#### 伍、 輔導與管教措施：

- 一、 本校教職員均有督導檢查學生服裝儀容之義務，發現學生有違規或優良等具體事實者，得通知學務處生輔組列入考核。
- 二、 學務處定期於每週二升旗時機實施服儀檢查，針對服儀檢查未符規定與未到檢學生於二天內實施複檢，一週內並完成第二次複檢。
- 三、 學生未達服儀規範標準，且第一次複檢未過者，實施靜坐反省 1 次，並請導師聯繫家長輔導改善。
- 四、 第二次複檢仍未通過者，實施書面反省 1 次，通知家長到校了解原因，並由學務處會同輔導室與家長實施個案輔導。

陸、 本規定經校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

# 國立南科國際實驗高級中學教育儲蓄戶執行規定

104年1月27日校務會議通過

109年7月14日校務會議通過

## 壹、依據：

- 一、各級學校扶助學生就學勸募條例。
- 二、各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法。
- 三、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）3-5個工作天後於教育儲蓄戶網站查詢捐款是否成功。
  - （四）學校開立收據寄發捐款人。

## 肆、經費存管：

- 一、經費來源：
  - （一）教育部學產基金捐贈經費，撥付學校，作為學校開戶費用。
  - （二）接受校友、家長、師長、善心人士、民間機構、企業等之捐款。
  - （三）專戶孳息。
- 二、設立專戶：
  - （一）由學校開立專戶儲存勸募所得，分年度專案並專帳管理，專款專用。
  - （二）專戶名稱：**科學園區基金-南科實中教育儲蓄 409 專戶**。
    1. 帳號：**146036070198**
    2. 代理公庫金融機構名稱(分行)：台灣銀行台南科學園區分行。
- 三、經費管理：
  - （一）本帳戶之主計及出納工作，均由本校主計及出納人員兼辦，相關規定依學校預算之主計、出納規定辦理。
  - （二）經費動支應由本校教育儲蓄戶管理小組決議後始得為之。

## 伍、組織與職掌：

依「各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法」辦理。

- 一、成立教育儲蓄戶管理小組（以下簡稱管理小組），負責本校教育儲蓄專戶勸募所得之收支、保管及運用相關事宜及其他相關業務推動事項。

二、掌理以下事項：

- (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。

三、本小組以校長為委員兼召集人，另聘委員為：家長會代表 1 人、社區公正人士 1 人、專家學者 1 人、教職員 5 人；合計委員 9 人。

四、本小組置委員兼執行秘書 1 人，由中學部生輔組長兼任，負責教育儲蓄戶各項行政工作。

五、本小組委員均為無給職，任期一年並得連任之；委員因故解職時，由校長另聘委員續任至該委員任期屆滿為止。

六、本小組置主計、出納人員，由本校主計主任及出納人員兼任。

七、本小組組織職掌表如下：

◎本小組任一性別之委員，不得少於總人數三分之一。

國立南科國際實驗高級中學教育儲蓄戶管理小組		
職稱	成員	執掌
委員兼召集人	校長	統籌教育儲蓄專戶工作事宜
委員	家長會代表	個案審核、襄助學校推廣教育儲蓄專戶事宜
委員	社區公正人士	個案審核、襄助學校推廣教育儲蓄專戶事宜
委員	專家學者	個案審核、襄助學校推廣教育儲蓄專戶事宜
委員	學務主任	個案審核、協助推展儲蓄專戶經費籌措等業務
委員	國小部主任	個案審核、協助推展儲蓄專戶經費籌措等業務
委員	雙語部主任	個案審核、協助推展儲蓄專戶經費籌措等業務
委員	國小部 學務組長	負責國小部管理小組對外窗口並執行推展教育儲蓄專戶連繫、經費籌措、個案審核等業務
委員兼執行秘書	中學部 生輔組長	擔任中學部管理小組對外窗口並執行推展教育儲蓄專戶連繫、經費籌措、個案審核等業務，負責全校性教育儲蓄專戶統合工作。
以上委員人數合計 9 人		
列席人員	主計主任	經費收支登帳管理 編製會計報表
列席人員	出納組長	依法辦理經費收支憑證核銷手續 開立捐款收據及付款支票

#### 陸、補助對象：

本專戶限補助符合下列條件之一，致無法順利接受學校教育的本校在學學生(以下簡稱個案學生)：

- 一、 家庭狀況屬低收入戶之學生。
- 二、 家庭狀況屬中低收入戶之學生。
- 三、 家庭突遭變故。
- 四、 因其他特殊狀況造成家庭經濟困難。

#### 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，原捐款仍有贖餘者，應報學校主管機關核准後，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、 補助類別及金額：

類別	補助項目	申請條件	附繳證件	補助金額
(一) 家庭遭逢重大 事故	學費、雜費、代收代辦費、餐費、與教育相關之生活費用。	學生本人或其父母或賴以生活之人，因意外或罹患重大疾病，致重大傷殘或死亡。	由導師家訪認定且檢具相關證明，並提出申請表。	原則為新台幣伍仟元整
(二) 其他特殊狀況造成家庭經濟困難	學費、雜費、代收代辦費、餐費、與教育相關之生活費用。	非屬上述情形之例外項目，經教育儲蓄戶管理小組審核足以補助者		視個案狀況而定(最高金額為一萬元)

##### 二、 補助原則：

- (一) 個案學生已接受其他經費補助者，以不再重複補助為原則，但其他經費補助仍無法解決其困難時，得依其需要再予以補助。

(二) 每一個案學生之補助標準應配合勸募活動所得財物使用計畫所列經費概算，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。

三、補助款項：經監護人或長期照顧者(需申請人敘明理由及建議)親簽後，送主計室辦理核銷。

玖、經費動支程序及方式：

一、全校教職員工自行或依家長反應發現某個案學生需要協助，由導師向各部提出補助之書面申請(附件1)，且附上相關文件，同時請該班導師需進行家庭訪問，並填寫訪視紀錄，以利審核參考。

二、經學校管理小組審核通過後撥款補助。

三、核定補助款項後，請導師將領據交付補助當事人或學生家長或學生法定監護人或長期照顧者(需申請人敘明理由及建議)填妥，憑證資料留存備查。

拾、捐款人之褒獎依本縣(市)或教育部規定，函報縣(市)政府(教育部)表揚或由本校開立感謝狀。

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，報學校主管機關備查，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、能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)，使學生順利就學。

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、其他相關事項：

一、本專戶必要時協助搭配申請其他社會福利(救助)或請公益團體協助。

二、每學期同一學生同一事件，申請以一次為限。

三、本辦法所稱之學生家長，係指學生之父母(監護人)或賴以生活之祖父母為限。

四、若同一個案有兄弟姊妹就讀本校，由最高年級代表提出申請。

拾肆、本執行規定經校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

# 國立南科國際實驗高級中學教育儲蓄專戶匯款資料:



學校教育儲蓄戶 各校資訊 捐款芳名錄 捐款查詢 最新消息 關於教儲戶 我要捐款 會員/學校登入

## 國立南科國際實驗高級中學

年度 請選擇

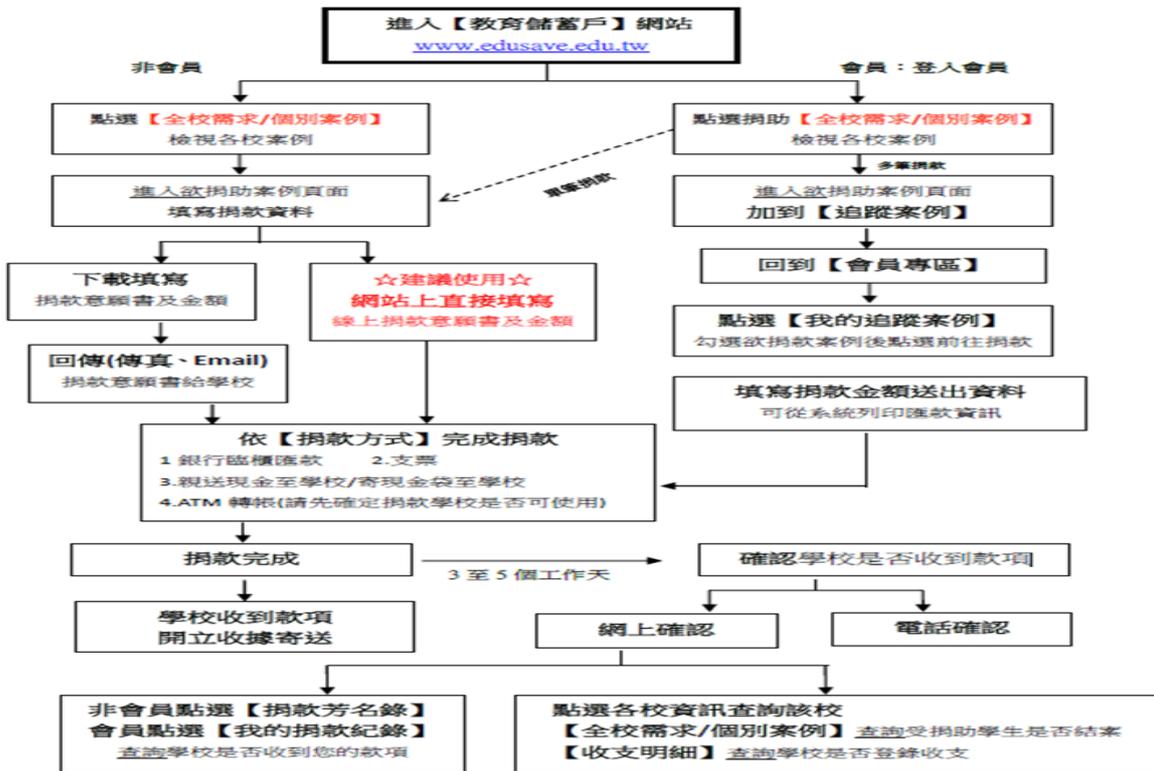
### 教儲戶匯款資訊

匯款/轉帳前請務必於線上填寫捐款意願書或與學校承辦人聯繫

學校統一編號	09561093
教儲戶戶名	科學園區基金-南科實中教育儲蓄409專戶
銀行代碼	004
分行代碼	1469
代理公庫金融機構名稱 (分行)	臺灣銀行臺南科學園區分行
教儲戶帳號	捐款人預約後將取得帳號資訊
勸募許可文號	臺教授國字第1040042372D號
許可日期	2015/05/26

教育儲蓄戶捐款流程圖

您要如何捐款...



★每次捐款的收據可以保留起來，將可抵稅用。

# 國立南科國際實驗高級中學監視錄影系統管理辦法

110年1月20日校務會議通過

- 一、依據教育部國民及學前教育署 108 年 5 月 13 日臺教國署學字第 1080044665 號函「高級中等以下學校暨教保服務機構監視錄影系統管理具體作法」暨本校實際需求據以執行。
- 二、本校監視錄影系統(以下簡稱監錄系統)之設置管理及運用，以維校園安全，並保護個人隱私，特訂定監視錄影系統管理具體作法(以下簡稱本作法)。
- 三、本校為維護校園安全，有設置監錄系統，並已指派專人(處室)負責管理、操作及維修。
- 四、監視錄影資料保密及保管，依下列方式辦理：
  - (一) 監錄系統所攝錄之影音資料應予保密，並遵守個人資料保護法等相關法令規定。如有發現不當使用或洩密情事，依法追究行政或民、刑事責任。
  - (二) 管理人員離職或調職後，對在職期間攝錄之影音資料，仍負保密義務。
  - (三) 監錄系統應持續正常運作，不可無故中斷，所攝錄之資料應保存至少 14 日以上。
  - (四) 監錄系統影音資料，除其他法律另有規定或因調查犯罪及其他違法行為，有繼續保存之必要者外，至遲應於一年內銷毀之。
- 五、調閱監錄系統資料，應依下列方式辦理：
  - (一) 校內人員：本校編制內之教職員工生(含監護人及法定代理人)，因涉及個人權益維護所必要時，應填具監視器攝錄資料調閱申請單(附錄 1)，敘明案由及指明特定調閱時段，向本校提出申請，校內人員僅得調閱，不得複製。
  - (二) 公務機關：因執行職務之需要，得向設置本校申請調閱錄影監視系統影音資料，必要時並得複製、利用，應以公文載明法令依據、調閱目的、範圍及用途，本校同意後函覆。

(三) 遇有上述之情形，本校應複製一份妥善保管，如無保存之必要時，得予以銷毀。

(四) 調閱影音資料，應由本校派員陪同為之，並設專簿登記備查。負責調閱單位區分  
由中學部、國小部、雙語部學務單位或生輔組。

六、 監錄系統調閱申請單及登記簿至少應保存一年。

七、 監視錄影設備管理維護，依下列方式辦理：

(一) 總務處為管理維修單位應定期檢查及保養維護監視錄影設備(附錄 2)，以確保  
設備之正常運作，如發現異常或故障情形，應立即修復處理。

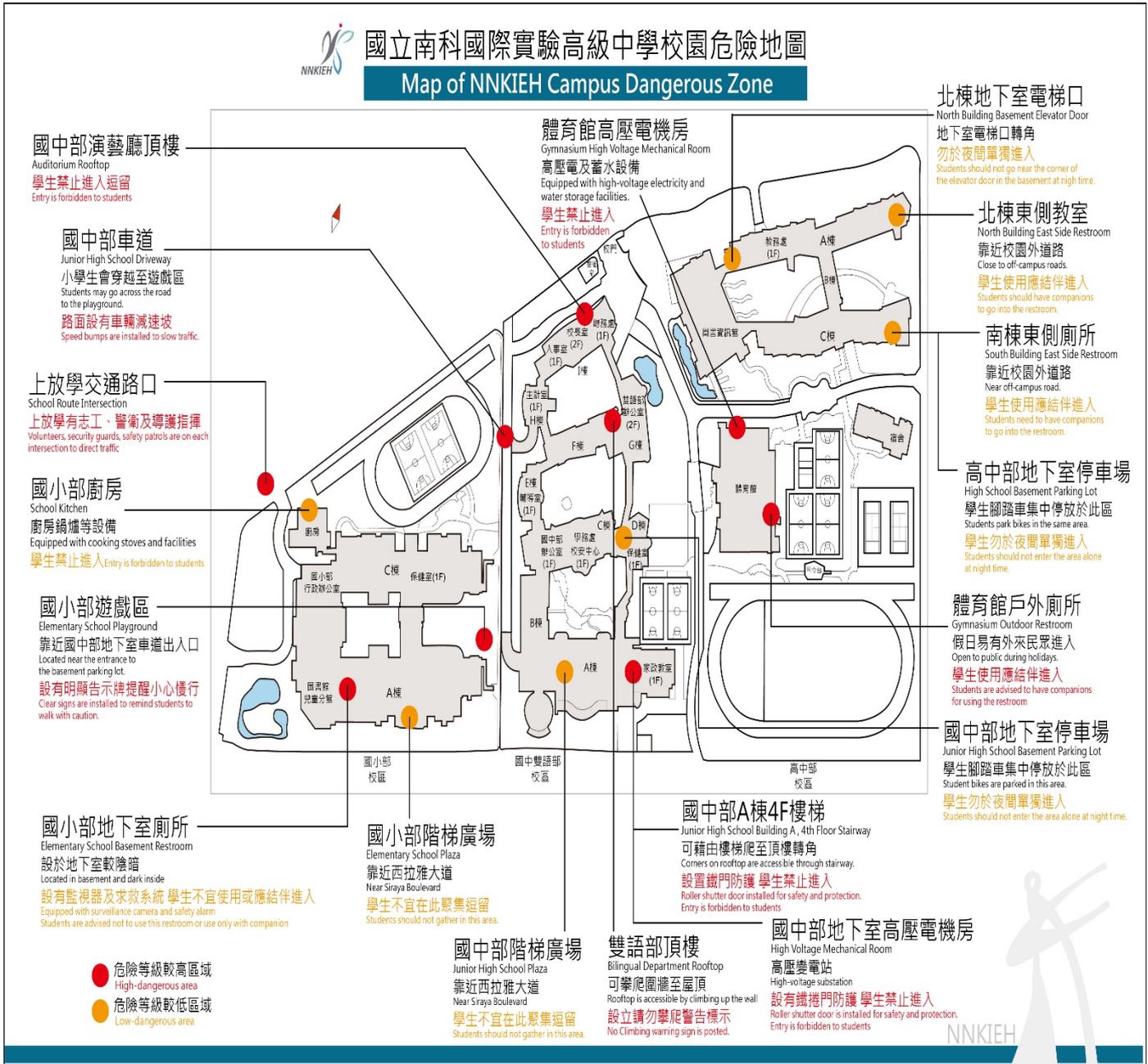
(二) 總務處應將監視錄影設備依財產管理規定辦理列帳管理，並依國有公用財產管  
理手冊暨相關規定善盡管理養護之責。

八、 本辦法未規定事項，悉依相關法令規定辦理。

九、 本辦法經校務會議通過，陳校長核可後公布實施，修正時亦同。

# 國立南科國際實驗高級中學校園危險地圖

110年1月20日校務會議修正通過



# 國立南科國際實驗高級中學中學部各項學生競賽獎勵要點

102 年 12 月 16 日課程發展委員會修訂

103 年 11 月 26 日課程發展委員會修訂

- 一、目的：為鼓勵學生參加競賽，爭取學校榮譽，訂定本要點。
- 二、依據：本校學生獎懲實施要點辦理。
- 三、對象：
  - (1)參加校內或代表學校參加政府教育機關主辦區域性、全國性及國際性比賽得獎學生。
  - (2)學生代表學校參加非政府教育機關主辦之比賽，由各單位列舉項目敘獎。
- 四、簽辦：於競賽結束後，由活動相關處室簽請獎勵。
- 五、國中敘獎：依據「臺南區高中高職免試入學作業要點」競賽成績與獎勵紀錄不得因同一事由重複採計加分；國際性比賽以教育部表列項目為主。
- 六、標準：

獎勵部別	種類	獎別	本校獎勵	非政府教育機關主辦之比賽	備註
中學部	校內比賽	第一名	嘉獎 3 次 獎狀乙面	高中英文科：其他大學主辦之比賽。	敘獎人數以不超過參賽人數 40% 為原則。
		第二名	嘉獎 2 次 獎狀乙面		
		第三名	嘉獎 2 次 獎狀乙面		
		優勝或佳作	嘉獎 1 次		
	台南市級(跨縣市)比賽	第一名	參加學生嘉獎 5 次	自然科：成大論箭 英文科：文藻盃英文演講及說故事比賽、英文單字比賽 數學科：TRML、數學建模、AMC8、10、12 國文科：聯合盃作文比賽、溫世仁作文比賽 社會科：國家地理知識大競賽	1.個人賽：參賽選手至少 5 人(含)以上。 2.團體賽:參賽隊伍至少 3 隊(含)以上。 3.AMC10 及 12 資優徽章小功一支、榮譽證書、成就證書嘉獎兩支。AMC8 榮譽證書小功一支、資優證書嘉獎 2 支。
		第二名	參加學生嘉獎 4 次		
		第三名	參加學生嘉獎 3 次		
		第四名以後(依主辦單位獎項為主)	參加學生嘉獎 2 次		

	全國比賽	第一名	參加學生大功乙次	自然科：淡江鐘靈、思源、清華盃、旺宏科學獎、遠哲科學競賽、太陽能車競賽、船模、物理、生物、地科奧林匹亞、力學競賽、創意發明展、綠色科技創意競賽；中研院生命科學培育計畫選拔、能源科技創意實作競賽、高中職生物科技創意競賽。數學科：丘成桐中學數學獎	1.個人賽：參賽選手至少 5 人(含)以上。 2.團體賽：參賽隊伍至少 3 隊(含)以上。
		第二名	參加學生小功兩次		
		第三名	參加學生小功兩次		
		第四名以後	參加學生小功乙次		
	國際性比賽	金牌獎	參加學生大功貳次		1.個人賽：參賽選手至少 5 人(含)以上。 2.團體賽：參賽隊伍至少 3 隊(含)以上。
		銀牌獎	參加學生大功貳次		
		銅牌獎	參加學生大功貳次		
		優勝獎	參加學生大功乙次		
		獲取國家代表權獎	參加學生大功乙次		

七、高中部其他非教育主管機關辦理比賽獲獎，值得獎勵未列舉於上表，由承辦單位另簽案辦理。

八、本要點提課程發展委員會修訂，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

# 校內活動獎懲一覽表

## 國立南科國際實驗高級中學 校內獎勵項目一覽表

中華民國 113年7月31日 修正											
序號	處室	組別	比賽(活動)項目名稱	競賽加分項目	提報校外賽	第一名	第二名	第三名	佳作	入選	其他獎勵方式說明
1	學務處	訓育組	教室布置比賽			嘉獎3支	嘉獎2支	嘉獎2支			優勝班級參與同學4-8人
2	學務處	訓育組	教師週系列活動			嘉獎3支	嘉獎2支	嘉獎2支	嘉獎1支		
3	學務處	訓育組	母親節感恩系列活動			嘉獎3支	嘉獎2支	嘉獎2支	嘉獎1支		
4	學務處	訓育組	班級模範生								敘嘉獎二次，另頒獎狀禮卷
5	學務處	訓育組	畢業典禮在校生致詞及演出								敘嘉獎二次
6	學務處	訓育組	班級幹部								每班十位幹部，依民主程序推選，幹部敘嘉獎1-3支
7	學務處	訓育組	校慶運動會班級班旗手、班牌手、領隊人員								優秀同學嘉獎一次
8	學務處	訓育組	畢業紀念冊編輯人員及封面設計								每班編輯小組4-6人，每人敘嘉獎二次，封面甄選以九年級為主，獲選者敘嘉獎2支
9	學務處	訓育組	法律達人-青少年認識法律校內競賽	◎	◎	嘉獎3支	嘉獎2支	嘉獎2支		嘉獎1支	全校抽測，錄取前10名進行敘獎
10	學務處	訓育組	全國及台南市學生美術、舞蹈、創意戲劇比賽	◎	◎						依校內獎勵規定敘獎
11	學務處	訓育組	台南市本土語言競賽	◎	◎					嘉獎1支	校內初選，嘉獎一次 臺南市獲獎依獎勵規定敘獎
12	學務處	訓育組	校內藝文表演/畢業典禮表演							嘉獎1支	表演隊伍每人嘉獎一支
13	學務處	訓育組	校慶創意進場活動			嘉獎3支	嘉獎2支	嘉獎2支	嘉獎1支		中學部得獎班級，全班統一敘獎
14	學務處	衛生組	生活榮譽競賽								依校內實施辦法規定辦理
15	學務處	活動組	志工服務								志工時數滿50小時，增加20小時嘉獎1支 最多3支，國3上期末統一敘獎
16	學務處	活動組	校慶園遊會社團表演								嘉獎1支
17	學務處	活動組	全國及台南市學生音樂比賽	◎	◎						依校內外獎勵規定敘獎
18	學務處	活動組	全國及台南市鄉土歌謠比賽	◎	◎						依校內外獎勵規定敘獎
19	學務處	活動組	年度社團成果展								表演同學嘉獎1支
20	學務處	活動組	社團幹部								中學部社長每學期嘉獎一次， 老師推薦人員嘉獎一次
21	學務處	活動組	童軍晉級考驗營								通過考驗嘉獎1支
22	學務處	活動組	童軍活動服務								表現優異嘉獎1支
23	學務處	體育組	班際拔河賽/籃球賽/排球賽			嘉獎3支	嘉獎2支	嘉獎2支			
24	學務處	體育組	校慶運動會-團體賽			嘉獎3支	嘉獎2支	嘉獎2支			
25	學務處	體育組	校慶運動會-個人賽			嘉獎3支	嘉獎2支	嘉獎2支	嘉獎1支		國中隊取到第六名，高中隊取到第四名 (四~六名嘉獎一支)
26	學務處	體育組	班際桌球賽/羽球賽			嘉獎3支	嘉獎2支	嘉獎2支	嘉獎1支		國中隊取到第六名，高中隊取到第四名 (四~六名嘉獎一支)
27	學務處	體育組	水上運動會			嘉獎3支	嘉獎2支	嘉獎2支	嘉獎1支		高中隊取到第四名 (四~六名嘉獎一支)
28	學務處	體育組	網球代表隊								隊長每學期嘉獎3支；副隊長嘉獎2支
29	教務處	設備組	臺南市國中科學展覽	◎	◎						臺南市獲獎依獎勵規定敘獎
30	教務處	設備組	臺南市數學競賽	◎	◎						臺南市獲獎依獎勵規定敘獎
31	教務處	設備組	臺南市獨立研究競賽	◎	◎						臺南市獲獎依獎勵規定敘獎
32	教務處	設備組	校內科展競賽			嘉獎2支	嘉獎1支	嘉獎1支			
33	教務處	設備組	數學競賽校內初賽								通過校內初賽代表參加複賽同學記嘉獎一支， 通過複賽參加決賽同學再記嘉獎一支， 決賽得名再記嘉獎一支
34	教務處	設備組	國際科展入選								依校內實施辦法規定辦理
35	教務處	設備組	國際科展競賽								依校內實施辦法規定辦理

36	教務處	設備組	高中學科能力競賽							通過校內初賽代表參加複賽同學記嘉獎一支，通過複賽參加決賽同學再記嘉獎一支，決賽得名再記嘉獎一支。
37	國中部	教學組	英文單字大賽			嘉獎3支	嘉獎2支	嘉獎2支	嘉獎1支	
38	國中部	教學組	臺南市英語競賽-英文說故事比賽	◎	◎	嘉獎3支	嘉獎2支	嘉獎2支	嘉獎1支	
39	國中部	教學組	臺南市英語競賽-英文圍唱比賽	◎	◎	嘉獎3支	嘉獎2支	嘉獎2支	嘉獎1支	
40	國中部	教學組	國語文競賽	◎	◎	嘉獎3支	嘉獎2支	嘉獎2支	嘉獎1支	
41	國中部	教學組	小小解說員比賽	◎	◎	嘉獎3支	嘉獎2支	嘉獎2支	嘉獎1支	
42	國中部	教學組	國家地理知識大競賽		◎	嘉獎3支	嘉獎2支	嘉獎2支	嘉獎1支	
43	國中部	教學組	地理繪圖競賽		◎					優秀作品優勝嘉獎2支，佳作嘉獎1支。
44	國中部	教學組	名言佳句							2次滿分嘉獎1支
45	國中部	教學組	外語檢定合格獎勵							依本校外語檢定要點獎勵通過初級測驗小功1次、中級測驗初試小功1次嘉獎2次、中級測驗複試小功2次、中高級以上測驗初試小功2次嘉獎2次、中高級以上測驗複試小功3次，於九上統一調查，同一語系以申請最高等級為限。
46	國中部	教學組	作業抽查							每科每班挑選優良作品5位，嘉獎1支。
47	圖書館	閱讀組	寒暑假校內閱讀心得比賽			嘉獎3支	嘉獎2支	嘉獎2支	嘉獎1支	另頒獎狀乙張
48	圖書館	閱讀組	南科說書人							每片記嘉獎1支，每學期以3支為上限
49	圖書館	閱讀組	爬格子比賽							投稿獲刊登嘉獎1支，累計3篇追加嘉獎1支
50	圖書館	閱讀組	國中晨讀計畫							累計5次優點全班記嘉獎1支，以學期為單位
51	輔導室	輔導組	臺南市技藝教育競賽	◎	◎					臺南市獲獎依獎懲規定敘獎
52	輔導室	輔導組	深耕學校家庭教育活動主題創作徵選活動	◎	◎					臺南市獲獎依獎懲規定敘獎

以上活動項目提供同學參考，詳細比賽辦法請自行注意校內發佈的辦法及學校網頁公告！！

# 國立南科國際實驗高級中學學生服務學習活動紀錄卡

一、此卡供學生記錄服務內容及認證使用，學生應妥善保管。

二、實施方式：

(一) 參加對象：

1. 為培養學生建立正確服務態度，鼓勵學生多利用課餘時間進行服務學習。
2. 依 12 年國教推動方向，建議國中部學生必須修習本課程達 50 小時以上(高中職)或是 56 小時(五專)，以作為免試升學參考依據。
3. 若有特殊情況，不便參加本活動，得由家長提出申請，經導師、學務處、輔導室等單位鑑定並簽報校長核准後，該學期、學年、或在學期間減少時數或免參加。

(二) 服務學習活動之規劃：斟酌自己的時間和能力選擇性參與下列各項活動。

1. 校內服務活動：

- (1) 本校行政單位、學生自治組織或社團提出之服務學習活動。
- (2) 擔任學校常設性義工：如交通糾察隊、衛生組環保義工、圖書館義工及生輔組義工等。
- (3) 行政處室組長指派，於班級課程表時間以外進行之服務活動。
- (4) 協辦校內各項競賽活動。
- (5) 協辦校內寒暑假各項營隊活動。

2. 校外服務活動：

- (1) 學生自治組織或社團自發性辦理之服務學習活動。( 必須事前向社團活動組提出申請。 )
- (2) 關懷服務弱勢族群：育幼院、養老院、醫院、創世基金會等機構院訪、服務。
- (3) 政府立案之公私立社會公益團體、慈善機構之公益及慈善活動。
- (4) 參與社區或校際性之公益、慈善、環保、清潔及藝文活動。
- (5) 參與各級政府所屬社教單位 ( 如圖書館、社教館、博物館等 ) 之志工服務。
- (6) 其他：經校方認可之公益性服務活動。
- (7) 參加校外服務學習時，須注意個人安全，盡量結伴參加。

※臺南市公私立國民中學校外服務學習機構查詢網址：

<http://163.26.134.3/12service/12service.aspx>

三、認證方式：

- (一) 學生於開學時，領取「學生服務學習紀錄卡」1 張，供紀錄服務內容及認證用。學生應妥善保管，紀錄卡如有遺失或毀損者，可補發空白紀錄卡；但原有已登錄之紀錄，應自行取得原簽證單位補簽證明。
- (二) 校外服務活動：由主辦單位負責簽證。校內服務活動：由各主辦處室根據學生提

出之證明予以簽證。

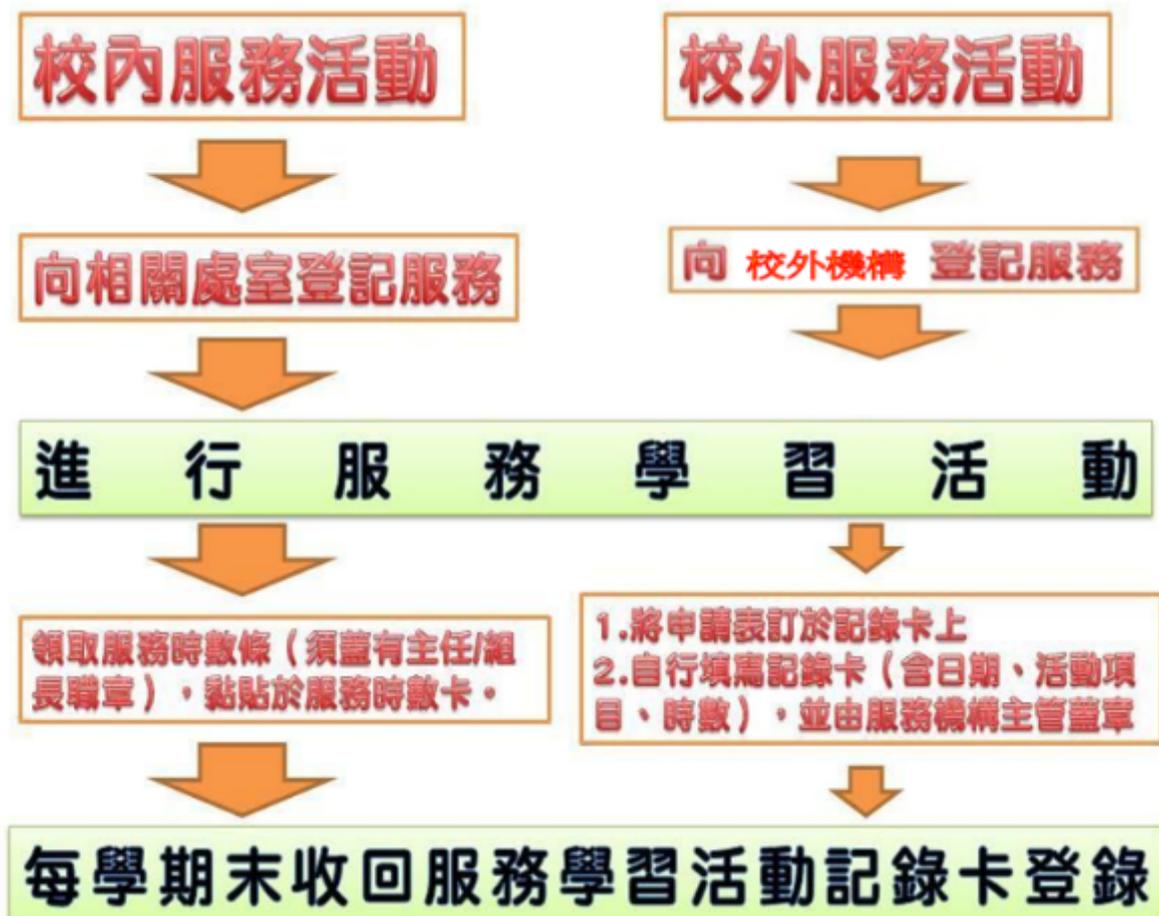
- (三) 學生每次參加服務活動，均應取得活動證明或服務對象之證明章記。
- (四) 校內、外比賽等有競賽性質的活動因有敘獎，不得列入公共服務。
- (五) 學期期初及期末結束前，由各班輔導(服務)股長收齊服務學習記錄卡送至學務處社團活動組進行登錄後，服務時數及內容將呈現於期末學務處發放的學生獎懲記錄單中。

#### 四、獎勵及輔導：

- (一) 未依時完成本課程修習及認證之學生，由學務處、輔導室、導師加強輔導，並利用課餘期間補齊時數。
- (二) 公共服務之表現，列為申請校內外各項獎金、推甄、申請入學等評選活動條件之參考。
- (三) 服務時數除了基本要求 50 小時，有額外從事服務工作，服務時數每滿 20 小時，可記 1 支嘉獎，最多可記 3 支嘉獎。

#### 五、本卡記滿時，可持原卡至學務處活動組申請更換。

## 服務學習時數認證方式



## 資源回收種類與回收步驟

2015.07.31

類別	種類項目	回收步驟
廢紙	<ol style="list-style-type: none"> <li>紙類 (如報紙、雜誌、書籍、包裝紙、宣傳紙、信封、衛生紙保鮮膜紙筒、月曆、瓦楞紙等)。</li> <li>紙箱、紙盒 (面紙盒等)。</li> <li>購物用紙袋。</li> <li>紙餐具 (土司餐盒、便當盒、紙杯)。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>紙類回收前，請先去除塑膠封面、膠帶、線圈、訂書針等非紙類物品。</li> <li>廢紙、計算紙及考卷請攤平回收。</li> <li>紙箱或紙盒先去除塑膠膜後，拆開、壓平後回收。</li> <li>紙餐具請擦拭乾淨，去除食物殘渣後，拆開、攤平回收。</li> <li>紙杯要先用水沖乾淨晾乾後，疊好回收。</li> </ol>
鋁箔	<ol style="list-style-type: none"> <li>鋁箔包 (利樂包)。</li> <li>紙盒包 (新鮮屋、牛奶盒)。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>鋁箔包 (利樂包) 要先將吸管去除、撕開一角，以水略微清洗後，壓扁後回收。</li> <li>紙盒包去除吸管，以水清洗後，壓扁回收。</li> </ol>
廢鐵 廢鋁	<ol style="list-style-type: none"> <li>鐵容器、鐵製品 (如食品罐頭、油漆罐、奶粉罐、鐵盒、鐵箱、鐵鍋或鐵製掃具桿等)。</li> <li>鋁容器、鋁製品 (如飲料鋁罐、鋁盆、鋁門窗外框等)。</li> </ol>	先倒空容器內之殘餘物，以水清洗後踩扁回收。
塑膠類	<ol style="list-style-type: none"> <li>塑膠容器 (洗髮精、清潔劑瓶、沙拉油瓶、養樂多瓶、瓶蓋等)</li> <li>塑膠類免洗餐具 (塑膠杯、湯匙、杯蓋、瓶蓋等)</li> <li>塑膠製品 (如牙膏軟管、壓克力、塑膠資料夾、保鮮盒、塑膠花盆、塑膠塑膠籃架等)。</li> <li>塑膠袋、封箱打包帶。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>塑膠容器先去除瓶蓋，倒空內容物，以水略微清洗瀝乾後壓扁回收。</li> <li>飲料塑膠杯先撕去封口膠膜、去除吸管，以水洗淨後。<u>依照塑膠杯大小疊好。(請千萬不要踩扁)</u></li> <li>塑膠類免洗餐具去除食物殘渣後。略加沖洗後再回收。</li> <li>封箱打包帶纏好綁緊後回收。</li> </ol>
保特瓶	回收標誌 1 號的塑膠製品，底部為圓形收口	保特瓶蓋旋開投入塑膠類，保特瓶外包裝紙拆掉丟一般垃圾，保特瓶踩扁後回收。
玻璃	<ol style="list-style-type: none"> <li>玻璃容器 (如酒瓶、化妝品瓶罐、牛奶瓶、飲料瓶等)</li> <li>玻璃製品 (玻璃杯、碗、盤等)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>玻璃容器先去除瓶蓋、吸管、倒空內容物，洗淨後回收。</li> <li>玻璃碎片以報紙包裹好後回收。</li> </ol>
保麗龍	保麗龍杯、碗、包裝材料	清洗乾淨，乾燥後統一收集到回收室

廢電池	鹼性電池、鋰電池、水銀電池、鎳氫電池、充電電池（含手機電池、鈕釦型電池等）	乾電池體積較小但含有害物質，請統一收集到 <u>學務處回收桶</u> 回收。
日光燈管	日光燈直管	日光燈管易碎裂，內含有毒汞蒸氣， <u>請勿打破</u> ，拿到 <u>回收室</u> 。
光碟片	CD 片、音樂片等	去除 CD 外包裝外殼，統一集中至 <u>學務處回收</u> 。

## 臺南區免試入學超額比序項目積分對照表

※本表 111 學年度起入學高級中等學校學生適用之

比序項目		積分換算					最高分數	備註		
志願序		第一志願序 學校(三間)	第二志願序 學校(三間)	第三志願序 學校(三間)	第四志願序 學校(三間)	第五志願序 學校(三間)	12 分	1.同一志願序的三間學校(不論多少科別,只看是否是同一間學校),志願序積分相同。 2.同一間學校,第二次選填,則視為不同志願序 3.第六志願序(含)以後,改以單科別計算,都是 7 分		
		12 分	11 分	10 分	9 分	8 分				
多元學習表現	競賽成績	國際賽	第 1 名:10 分	第 2 名:9 分	第 3 名:8 分	第 4-8 名:7 分	50 分	1.限國中階段七上到九上獲得的成績 2.競賽項目:科學展覽、各學科能力競賽、語文類競賽、藝能類競賽、運動類競賽。 3.同一性質或同一項目之競賽,僅擇優計分一次。 4.本項最高採計 10 分		
		全國賽	第 1 名:7 分	第 2 名:6 分	第 3 名:5 分	第 4-8 名:4 分				
		縣市賽	第 1 名:4 分	第 2 名:3 分	第 3 名:2 分	第 4-8 名:1 分				
	獎勵記錄	功過相抵後,基本分數 3 分,24 支嘉獎,可達滿分 15 分。嘉獎/小功/大功:加 0.5/1.5/4.5 分;警告/小過/大過:扣 0.5/1.5/4.5 分							本項最高採計 15 分	
	服務學習	免試:每小時 0.3 分,50 小時,達滿分 15 分(另五專一每 8 小時一分,56 小時,達滿分 7 分,且加計幹部和小老師;五專優免一每 4 小時一分,60 小時,達滿分 15 分,且加計幹部和小老師)							本項最高採計 15 分	
	社團參與	每學期 16 小時以上,老師評核通過,給三分,修習五學期可達滿分 15 分。(技藝學程也算入社團)							本項最高採計 15 分	
	體適能	受測基本分:4 分	兩項達門檻:6 分	兩項達 50 (2 銅):8 分	兩項達 75 (2 銀):9 分	兩項達 85 (2 金):10 分			A.一分鐘屈膝仰臥起坐 B.坐姿體前彎 C.立定跳遠 D.1600/800 公尺跑走 本項最高採計 10 分	
語言認證	※【英語—全民英檢(GEPT)、托福測驗(TOEFL)、多益測驗、劍橋國際英語認證、外語能力測驗、雅思國際英語測驗(IELTS)】,採計標準參照 CEF 架構相當 A2 級以上者得 5 分 ※【閩南語—閩南語語言能力認證考試、中小學生臺語認證、全民臺語認證(專業版);客語—客語能力認證考試;原住民語—原住民族語						本項最高採計 5 分 (不限國中教育階段取得)			

	言能力認證測驗】達基礎級以上得 5 分			
就近入學	符合 10 分	不符合 0 分	10 分	臺南市僅有『佳里區、白河區』非本校就近入學區
國中教育會考	會考五科，每一科 A++(7 分)、A+(6 分)、A(5 分)、B++(4 分)、B+(3 分)、B(2 分)、C(1 分) 寫作測驗 6 級分 1 分、5 級分 0.8 分、4 級分 0.6 分、3 級分 0.4 分、2 級分 0.2 分、1 級分 0.1 分、0 級分 0 分		36 分	
參考總積分			108 分	

※超過招生名額時，同分比序項目：(1)總積分(經濟弱勢-低收子女優先)(2)志願序(3)多元學習表現總積分(4)國中教育會考總積分(5)會考加註標示(含總標示及國、英、數、自、社分科標示)(6)志願序內之學校序及科別序。

# 國立南科國際實驗高級中學國中部學生成績評量作業要點

103 年 11 月 25 日課程發展委員會通過

104 年 1 月 16 日課程發展委員會通過

106 年 11 月 30 日課程發展委員會通過

108 年 6 月 17 日課程發展委員會通過

108 年 11 月 18 日課程發展委員會通過

109 年 1 月 13 日課程發展委員會通過

109 年 2 月 24 日課程發展委員會通過

110 年 6 月 28 日課程發展委員會通過

111 年 5 月 2 日課程發展委員會通過

112 年 5 月 9 日課程發展委員會通過

第一條 本作業要點訂定依據如下：

- 一、國民教育法第十三條第一項規定
- 二、教育部 108 年 6 月 28 日國民小學及國民中學學生成績評量準則
- 三、臺南市政府教育局 108 年 12 月 24 日南市教課(一)字第 1081488346 號函臺南市國民中學學生成績評量補充規定

第二條 國民中學學生成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：

- 一、學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。
- 二、教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。
- 三、學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
- 四、家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。

第三條 國民中學學生成績評量，應依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現分別評量之，其評量範圍及內涵如下：

- 一、領域學習課程、彈性學習課程：

- (一)範圍：包括國民中學課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題。
  - (二)內涵：包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程及結果之分析。
- 二、日常生活表現：其評量範圍及內涵包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。

第四條 學生成績評量原則如下：

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

第五條 學生成績評量，應依第三條規定，並視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，採取下列適當之多元評量方式：

- 一、紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表或其他方式方式。
- 二、實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現性目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察或其他方式。
- 三、檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統彙整或組織表單、測驗、表現評量與其他資料及相關紀錄，以製成檔案，展現其學習歷程及成果。

特殊教育學生之成績評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，應衡酌其學習需求及優勢管道，實施診斷性暨安置性評量彈性調整之。

第六條 學生成績評量時機，分為定期評量及平時評量二種，各佔該學習領域百分之五十；領域學習課程評量應兼顧定期評量及平時評量，定期評量中紙筆測驗之次數，每學期二至三次，但三年級第二學期為二次。彈性學習課程評量，應以平時評量為原則，並得視需要實施定期評量。前項平時評量中紙筆測驗之次數，於各領域學習課程及彈性學習課程，皆應符合第四條第四款最小化原則；日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。各領域暨彈性學習課程成績評量方式如**附件一**。

學校辦理定期評量時，學生因故請假缺考者，應於該學期結束前補考。但學生無故缺考者不得補考。其缺考之定期評量以零分計算。前項補考學校得另行命題，成績計算方式如下：

- (一) 因公、喪、病、產假或不可抗力事由請假缺考者，按實得分數計算。

- (二) 因事假缺考者，其補考成績在六十分以下者，依實得分數計算；超過六十分者，超過部份之分數以百分之八十計算。

第七條 學生成績評量之評量人員及其實施方式如下：

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

第八條 學生依國民中學技藝教育實施辦法，於國民中學階段修習抽離式技藝教育課程者，其職群所對應之領域學習課程學期成績，應包括抽離式技藝教育課程總成績，並按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之領域學習課程每週排定節數之比率計算。

前項規定，自中華民國一百零八年八月一日施行。

第九條 學生領域學習課程及彈性學習課程之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或文字描述記錄之。

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

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

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

第十條 中輟復學學生成績計算，由學校視學生實際出缺席與學習情形彈性處理。

非自願性中輟復學學生，具奮發向上、樂觀進取、服務奉獻等表現，足堪楷模者，學校得視其表現，召開成績委員會議，專案核予畢業證書。

第十一條 學校就學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期應以書面通知家長或監護人及學生。

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

第十二條 學校應結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對需予協助者，應訂定並落實預警、輔導措施(附件二)。

學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量結果未達及格之基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施；其實施原則依教育部所

定國民中學學習扶助實施方案規定辦理。

學生之日常生活需予協助者，學校應依所定教師輔導與管教學生相關規定施以輔導，並與其家長(或法定代理人)聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

第十三條 學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，經由學校學生日常生活表現審核委員會通過者發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：

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

二、領域學習課程成績：

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

第十四條 學校就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

第十五條 學校為輔導學生升學所辦理之模擬升學測驗，其成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依教育部之規定。

第十六條 學生各項成績之登記及處理，日常生活表現及多元學習表現由學生事務處主辦；學習領域由教務處主辦；有關學生生涯發展規劃及志願由輔導室主辦。

第十七條 本要點經課程發展委員會通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

國立南科國際實驗高級中學國中部各領域暨彈性學習課程成績評量方式

108 年 11 月 18 日課程發展委員會修訂通過

109 年 1 月 13 日課程發展委員會通過

109 年 2 月 24 日課程發展委員會通過

110 年 6 月 28 日課程發展委員會通過

111 年 5 月 2 日課程發展委員會修訂

112 年 5 月 9 日課程發展委員會修訂

領域學習 課程	定期評量 (50%) 評分原則		平時評量(50%)評分原則
	紙筆測驗	多元評量	
語文領域 (國文)	1.佔 90%	1.佔 10% 2.文章背誦、朗讀 3.各班平均：95-100 分。	1.筆試：含隨堂考試、平時考，各次平均後佔平時評量之 40%。 2.作業：習作、作文、學習單.....等，佔 30%。 3.其他：學習態度、交代作業、做筆記、出缺席、上課表現，共佔 30% ，基本分 80 分。 4.各班平均範圍 75-85 分。

語文領域 (英語)	1.佔 90%	1.佔 10% 2.聽力與口語表達	1.筆試：含隨堂考試、平時考，各次平均後佔平時評量之 60%。 2.作業：佔 20%。 3.其他：學習態度、交待作業、做筆記、出缺席、上課表現，共佔 20%。 4.七、八年級英語競試佔第三次平時成績 20%。 5.各班平均不得低於 75 分。
語文領域 (本土語言)	1. 課堂表現 50% 2. 定期紙筆測驗 20% 3. 聽說測驗 30%		1. 課堂表現 50% 2. 學習單與作業報告 50% 3. 各班平均範圍 75-85 分。
數學領域	1.佔 90%	1.佔 10% 2.學習單、分組報告、習作 3. 各班平均：85-95 分。	1.筆試：含隨堂考試、平時考，各次平均後佔平時評量之 70%。 2.作業及學習態度：佔 30%。 3.各班平均範圍 75-85 分。
社會領域	1. 佔 90%	1.佔 10% 2. 學習單、分組報告 3. 各班平均 90 分以上。	1.筆試佔 60% 2.出席率、上課態度、口頭評量、上課專注度、作業，佔 40%。 3.各班平均介於 75~85 分。
自然科學領域	1. 90%	1.10% 2.實驗操作、學習單、分組報告、習作 3.各班平均：90 分以上。	1.紙筆測驗不宜超過 75%。 2.其餘採計作業、學習態度等非紙筆測驗。 3.各班平均介於 75~85 分。
藝術與人文 領域	1. 創作作品、演藝實作 2. 口頭報告		1.課本用具、出席率、學習態度、筆記、上課表現及交代作業。 2.各班平均介於 75~95 分。 <b>☑規劃每位學生上台發表</b>
綜合活動領域	1.實作作業、學習單		1. 實作和作業(學習單) 2. 學習態度 3. 各班平均介於 75-95 分。 <b>☑規劃每位學生上台發表</b>

健康與體育 領域	健康教育科 1. 佔 60% 2. 隨堂考試、 平時考	健康教育科 1.40% 2. 口頭評量、作業	健康教育科 1.筆試：含隨堂考試、平時考，各次平均後，佔 60%。 2.出席率、上課態度、口頭評量、課堂表現與作業，佔 40%。 3.各班平均介於 75-90 分。
	體育科 1. 佔 50% 2. 運動技能	體育科 1. 佔 50% 2. 運動參與 3. 團體合作與融入	體育科 1.學習精神態度，佔 40%。 2.團體合作與融入，佔 20%。 3.運動參與，佔 20%。 4.運動技能，佔 20%。 5.其他(含學校內外各項運動競賽表現或服務)酌情予以加分。
科技領域	1.實作作業、學習單		1. 實作和作業(學習單) 2. 學習態度 3. 各班平均介於 75-95 分。 <input checked="" type="checkbox"/> 規劃每位學生上台發表
彈性學習 課程	定期評量 50%成績評分原則		平時評量 50%成績評分原則
STEAM 專題 AI 說故事 PBL 專題	依課程主題評量		1. 實作和作業(學習單)：70% 2. 學習態度：30% 3. 各班平均 80 分以上。
南科學	依課程主題評量		1.探究技巧(50%)：實驗操作、課程發表 2.作業(30%)：學習單、實驗活動紀錄 3.課程表現(20%)：學習態度、課堂討論及參與度 4.各班平均 80 分以上。
國際視野	依課程主題評量		1.實作與作業學習單:70% 2.學習態度：30% 3.各班平均 80 分以上

小小世界	依課程主題評量		1.作業學習單:70% 2.學習態度：30% 3.各班平均 80 分以上
南科講堂			1. 課程表現(40%)：學習態度、課堂討論 2. 團隊表現(40%)：班級活動參與度與分組合作表現 3. 其他(20%) 4. 各班平均介於 80-95 分。
社團			1. 出席率 40% 2. 學習態度與課程參與度 60% 3. 個人成績介於 70-95 分
備註	1. 學生領域學習成績評量時機，分為定期評量及平時評量二種，各佔該學習領域百分之五十；領域學習評量應兼顧定期評量及平時評量，惟定期評量中紙筆測驗之次數，每學期二至三次，但三年級第二學期為二次。平時評量中紙筆測驗之次數，於各學習領域皆應符合第四條第四款最小化原則。 2. 彈性學習課程以平時評量為主。 3. 各領域及彈性學習課程:由授課教師評量，且須於每學期初向學生及家長說明評量方式與比例。		

## 國立南科國際實驗高級中學國中部學生學業成績預警與輔導措施

108 年 6 月 17 日課程發展委員會通過

110 年 6 月 28 日課程發展委員會修訂

- 一、 依據辦法：臺南市國民中學學生成績評量補充規定
- 二、 適用年級：110 學年度起 七、八、九年級
- 三、 成績預警：學生符合下列情況者，教務處應於每學期開學後兩週內，將名單通知該班導師，並印製「國立南科國際實驗高級中學學期成績預警通知書」（如附件）交由導師協助發放與通知學生家長。委請導師於開學後三週內，將家長回條擲回教務處國中部備查。各班導師應注意學生學習情況，隨時和家長聯繫。
  - (一) 學生在當學期的成績，八大領域中達四大學習領域以上（含）不及格之情況者。
  - (二) 學生於當學期前各學期累計總成績，八大領域中達四大學習領域以上（含）不及格之情況者。
- 四、 前項規定，自中華民國一百零八年八月一日以後入學國民中學之學生適用之學習輔導：
  - (一) 教務處對上述學生開設學習扶助方案班級，實施補救教學，不強迫學生參加，但得鼓勵學生參加，辦理時間由教務處規劃。
  - (二) 各科任教教師對學習狀況欠佳之學生應於平時給予適當之協助，必要時得利用課餘時間實施補救教學。
- 五、 補考措施：學校於每學期開學後 1 個月內完成，補考資訊應公告給學生及家長知悉。
  - (一) 補考科目：國文、英語、數學、自然、社會科。
  - (二) 參加對象：國文、英語、數學、自然、社會科學期成績不及格之學生自由參加。
  - (三) 補考內容依據教育部訂定之補救教學基本學習內容及選擇之教材內容，由各學習領域教師出題。
  - (四) 補考成績達及格基準者，該學習領域學期成績登錄為及格，以 60 分計算，補考成績仍不及格者就補考成績或原成績擇優登錄。
- 六、 本措施併同本校成績評量作業要點經課程發展委員會議通過，校長核可後實施，修正時亦同。

## 國立南科國際實驗高級中學國中部學期成績預警通知書

親愛的家長您好：

貴子弟，在目前階段有學習適應不良之情況，八大學習領域中已有四大學習領域不及格，導師將對學生進行面談與關切，惟仍請家長配合督促貴子弟善用校內學習資源，並做好妥善的時間管理，亦請您與導師保持聯繫，期使貴子弟課業蒸蒸日上，順利完成學業，取得畢業證書。

耑此 順頌家安

國立南科國際實驗高級中學 國中部教務處敬啟

110.〇.〇

臺南市國民中學學生成績評量補充規定節錄如下：

第十三條 學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格經由學校學生日常生活表現審核委員會通過者發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：

- 一、出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過
- 二、領域學習課程成績：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

◎ 有關學生學業成績及獎懲等相關規定，請洽下列行政單位詢問：

有關學業成績	教務處國中部註冊組	06-5052916-3113
有關獎懲、出缺勤紀錄	學務處生輔組	06-5052916-6218

### 家長回執聯

本人係\_\_班\_\_號\_\_\_\_\_學生家長，已接獲學生

「\_\_年級\_\_學期成績(或各學期累計總成績)預警通知書」，對敝子弟學習狀況已然了解，並願協同督促改善，特此回覆。

家長簽名：\_\_\_\_\_ (請簽全名)

聯絡電話：

中華民國\_\_年\_\_月\_\_日

請在\_\_\_\_前，交給導師並請導師擲回國中部教務處，謝謝您的協助！

# 國立南科國際實驗高級中學學生考試規則

107.04.23 課程發展委員會修正

111.06.06 課程發展委員會修正

- 一、 本校為使學生明確知悉參加考試應遵守之事項，特訂定本規則。本規則所稱考試包括平時考核、定期評量、競試測驗、複習測驗等相關考試。本規則適用於本校國中部、高中部、雙語部之中學學生。
- 二、 本校學生參加考試，除另有規定者外，悉依本規則辦理。
- 三、 考生於考試前應詳細閱讀有關考試之各項公告。
- 四、 考生如因特殊事故不能參加考試者，需依本校相關規定於考試前（除病假外）辦理請假，事後不准補請假。請病假者，須附就醫證明（含本校醫護室）；並於當日當節考試前電知。凡未請假或請假未核准者均以缺考論，缺考科目成績以零分計。
- 五、 考試期間請假者，學生須附已完成手續之請假單，送交任課教師或教務處辦理補考。
  - (一) 國中部依據「國立南科國際實驗高級中學國中部學生評量作業要點」學校辦理定期評量時，學生因故請假缺考者，應於該學期結束前補考。但學生無故缺考者不得補考。其缺考之定期評量以零分計算。前項補考學校得另行命題，成績計算方式如下：
    1. 因公、喪、病、產假或不可抗力事由請假缺考者，按實得分數計算。
    2. 因事假缺考者，其補考成績在六十分以下者，依實得分數計算；超過六十分者，超過部份之分數以百分之八十計算。
  - (二) 高中部定期評量請假補考成績依據「國立南科國際實驗高級中學學生學習評量辦法暨補充規定」公假：參加定期考察，成績核實給分或以其他方式評量。事假：最高以六十分登錄。病假：重大疾病者核實給分，餘者最高以六十分登錄。喪假、產前假、娩假、流產假、育嬰假：成績核實給分。
  - (三) 高中部學期成績補考者，因公假、喪假、產前假、娩假、流產假、育嬰假而無法參加補考，需於事前完成請假手續；病假者於事前電會並事後附上醫師診斷證明書完成請假手續者，得另行補考。除上述假別外，未依期限進行補考者，視同放棄學期補考權利。
- 六、 試題如有印刷不清或有疑問，考生得舉手請求說明，但不得要求解釋題意。
- 七、 答案卡需用黑色2B鉛筆劃記，修正時需用橡皮擦將原劃記擦拭乾淨，不得使用修正液（帶）。答案卡如有劃記不明顯或污損等情事，導致電腦無法辨認，以電

腦判讀的成績為準，不再另行人工閱卷。

- 八、考生可攜帶三角板、直尺、圓規、透明墊板等應試文具，但不得於考試時向他人借用，亦不得攜帶量角器或附量角器功能之文具(高中部學生得攜帶量角器進場)，違者扣該科分數十分。
- 九、考試期間，全班需將抽屜清空，並於鐘(鈴)響前將書包整齊排列於教室前後或走廊窗檯下，課桌上除考試用之文具外，不得放置任何其他物件。考生隨身放置非應試用品或發出聲響，經監試人員發現者，扣該科分數十分，寫作測驗扣一級分。非應試用品舉例如下：
  - (一)妨害考試公平之用品:如教科書、參考書、講義、筆記、補習班文宣品、計算紙等。
  - (二)具有傳輸、通訊、錄影、照相、計算功能或發出聲響之用品:如行動電話、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。
- 十、考試時應保持肅靜，不得有交談、左顧右盼、自誦答案等行為，並嚴禁抄襲、傳遞、夾帶或其他舞弊情事(如趴在桌上以外套蓋住頭部)。試場內取得或提供他人答案作弊事實明確者，或相互作弊事實明確者，惡意擾亂試場內、外秩序，情節嚴重者該科測驗以零分計。另考試期間，考生不得抄錄試題或答案並攜出試場，考生抄錄試題或答案並攜出試場，經查證屬實者，該科考試零分。
- 十一、答案卷未填寫或填寫錯誤班級、座號、姓名；或電腦閱卷卡未正確填寫完整姓名、未劃記或劃記錯誤班級、座號導致電腦無法判讀者，一律扣該科成績三分。
- 十二、國中部考試結束鐘聲響起，高中部考試結束鐘聲響畢考生不論答畢與否應立即停止作答，考生於考試結束鐘聲響起(畢)後仍逾時作答，經監試人員制止一次後仍不從者，該科考試扣十分，寫作測驗扣一級分並強制收卷。
- 十三、學生應按規定時間入場應試，除非有緊急事故或疾病及必要緊急處置之生理狀況，測驗開始後不准離場，若強行離場者不予計分；高中部模擬考得依據大考規定，於考試開始 60 分鐘得提早交卷，但須留在原教室自習。測驗結束時，應依監試人員指示繳交試卷及答案卷卡，並於監試人員清點份數後無誤後，始可離座，若未依指示交卷而事後補交卷者，扣減該科成績二十分。遲到考生，概不給予額外延長之考試時間，遲到十分鐘以上，扣該科測驗分數十分。
- 十四、考試期間，考生不得飲食、抽煙、嚼食口香糖，經監試委員制止一次後仍不從者，該科考試扣十分，寫作測驗扣一級分。唯考生若因生病等特殊原因，迫切需要在考試時飲水或服用藥物，經監試人員同意後，在監試人員協助下

飲用或服用。違反考試相關規定者，除扣分或以零分計外，並得由監試人員予以登記提請學生事務處，依照學生獎懲規定議處。

十五、如遇警報、地震，應遵照監試人員指示，迅速疏散避難。

十六、本規則經課程發展委員會通過，校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立南科國際實驗高級中學「國中部」學生作業抽查實施辦法

103.11.26 課程發展委員會修訂

111.06.06 課程發展委員會修訂

## 一、主旨：

1. 強調作業在多元評量的重要性，培養學生自動自發、主動學習的精神。
2. 瞭解教師作業指導情形，達成教學與實作相乘效果。

## 二、抽查對象：國中部七、八、九年級各班學生。

## 三、抽查日期：每學期之第十五~十八週。

## 四、抽查科目：

1. 第一學期抽查英語、數學科目。
2. 第二學期抽查國文、自然、社會科目。

## 五、抽查範圍：作業內容為至抽查前一週之教學範圍（作業應經過授課教師批閱）。

## 六、實施方式：

1. 請各科小老師於作業抽查日前將作業依座號排列整齊後，交由學藝股長填妥作業抽查紀錄表。
2. 請各科教師選出班級作業優良同學（最多五名）及不合格者（不限），填於作業抽查紀錄表。
3. 調閱時依教務處通知之作業抽查時間，由各班學藝股長負責將作業及作業抽查紀錄表送到教務處，指定抽查座號的作業本應放置於最上面。
4. 作業由教務處查驗完畢蓋章後，通知各班學藝股長領回發放。
5. 缺交作業及不合格之學生須於次日午休前補交作業，依規定補齊者不予處罰。
6. 作業抽查完畢後，將查閱意見或改進要點個別通知任課教師參考，並提交各領域教學研究會討論。

## 七、獎懲辦法：

1. 各科作業由教師評為優良者，每科記嘉獎乙支，以資獎勵。
2. 各科作業缺交或不合格且未能於期限內補足作者，每科記警告乙支作為處罰。
3. 各班學藝股長收繳作業情形，由教務處隨時考核，表現優良者，於作業抽查結束後由教務處統一給予嘉獎一次，以資獎勵。

## 八、本辦法經課程發展委員會修訂，校長核准後實施，修正時亦同。

# 國立南科國際實驗高級中學外語檢定合格學生獎勵要點

101 年 10 月 30 日主管會議修訂

103 年 10 月 07 日主管會議修訂

- 一、目的：鼓勵本校在學學生參加外語檢定測驗，以強化學生外語學習能力。
- 二、此獎勵要點所稱之外語包含英語、華語及其他國家語言。
- 三、申請資格：
  - (一) 本校國中部在學學生。
  - (二) 須於「在學期間」參加並通過經國際或國家認可之外語檢定測驗獲頒合格證書者。
  - (三) 「在學期間」國中七至九年級於本校修業在學，不包含因故休學期間。
- 四、申請方式：
  - (一) 本人親自申請，不可代辦。
  - (二) 檢據學生證、外語檢定測驗合格證書正本及影本各一份，於公告規定時間至教務處教學組填寫申請表辦理，經審核後證書正本歸還，逾期不予受理。
- 五、獎勵原則：若經審查通過，依測驗級別獎勵如下
  - (一) 全民英檢(GEPT)：通過初級測驗小功 1 次、中級測驗初試小功 1 次嘉獎 2 次、中級測驗複試小功 2 次、中高級以上測驗初試小功 2 次嘉獎 2 次、中高級以上測驗複試小功 3 次。
  - (二) 其他經國際或國家認可之英語檢定測驗，參照全民英檢之獎勵標準給予獎勵。
  - (三) 其他語系檢定測驗，由學生申請後，參照英檢之獎勵標準由審查委員、認證委員核定相當之獎勵。
  - (四) 父母皆非以華語為溝通語言之外籍學生得參與華語檢定並獲得相當等級之獎勵。
- 六、審查方式：由教務處組成審查小組，成員含審查委員二員、認證委員乙員，經審查認證後送學務處查核，陳校長核示通過後公布。
- 七、注意事項：
  - (一) 每位學生於九年級上學期，依教務處公告日期申請敘獎，同一語系以申請最高等級為限，不得重覆申請。
  - (二) 通過獎勵學生得受邀配合學校相關活動於公開場合做心得分享或發表。

(三) 本要點修訂後，自 103 學年度入學新生適用之，102 學年度入學學生依原規定獎勵。

八、本要點經主管會議通過陳校長核示後實施，修正時亦同。

# 國立南科國際實驗高級中學特殊身份學生課後學習活動費用減免辦法

99年10月19日主管會議通過

## 壹、目的

- 一、減輕特殊身份弱勢學生學習負擔，落實政府照顧弱勢族群政策。
- 二、加強特殊身份弱勢學生學習環境，避免經濟負擔影響學習意願。

## 貳、特殊身份學生定義

- 一、低收入戶學生：係指社政機關核定有案之低收入戶內學生。
- 二、清寒學生：經導師通盤瞭解家庭狀況，實際經濟拮据需要補助者。

## 參、減免對象、名額及金額：

- 一、低收入戶學生，不限名額，每人給予全額減免。
- 二、家境清寒學生，每班以一名為原則，每人給予全額減免，名額可流用（例：一個班1名，國中部上限24個名額，高中部上限9個名額）。
- 三、若班級申請名額超過一名時，處理情況如下：
  - （一）在各部上限內時，費用全額減免。
  - （二）超過各部上限時，同班第一位申請學生全免，第二位申請學生減免五成費用，第三名（含）以上，申請學生減免三成費用。

減免對象	減免標準
低收入戶學生	全免
家境清寒學生	全免，每班一名為原則

## 肆、辦理手續與注意事項

- 一、學生應填具申請書，於規定期限內提出申請，交學校統一辦理減免作業。於規定期限外另行申請者，不予受理。
- 二、本辦法之減免包括暑假課後學習活動費用、寒假課後學習活動費用、週休課後學習活動費用、以及第八節課後學習活動費用。
- 三、家境清寒申請程序：
  - (1) 至教學組領取減免申請表並填妥基本資料；
  - (2) 請導師衡酌學生實際家庭狀況後另行簽核；
  - (3) 將申請表交至教學組。

## 伍、本辦法經主管會報通過，陳請校長准後實施，修正時亦同。

# 國立南科國際實驗高級中學學生申訴評議委員會組織及運作要點

105年5月03日主管會議修訂

105年6月30日校務會議通過

109年8月12日主管會議修訂

109年8月28日校務會議通過

113年6月11日行政會議修訂

113年6月28日校務會議通過

第一條 本要點依教育部中華民國 112 年 12 月 18 日臺教授國部字第 1120174186A 號令修正發布之「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」訂定之。

第二條 本校為處理申訴人申訴案件，設置學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)。

申評會置委員11人(附件二)，由校長就下列人員(派)兼之；

一、學校行政人員代表二人、教師代表四人、家長代表三人。

二、學生代表一人，應具下列資格之一：

(一) 經選舉產生之學生代表。

(二) 學生會代表。

三、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者一人。

前項第三款專家學者，應自高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法第六十條所定學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫遴聘。

前項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

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

學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

第三條 學校處理特殊教育學生申訴案件時，應就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項規定之限制。

依前項規定組成之申評會，為本校之特殊教育學生申訴評議委員會，並應有依前項增聘之委員出席，始得開會。

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

第四條 本校學生或學生自治組織(以下簡稱申訴人)對學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當致損害其權益者，得提起申訴；其提起訴願者，受理訴願機關

應於十日內，將該事件移送應受理之申評會，並通知申訴人。

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

前二項學生之法定代理人，得為學生權益代為提起申訴。

學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。

**第五條** 本校高級中等教育階段申訴人提起申訴者，應自知悉或通知送達之次日起三十日內，以書面（附件一）向學校為之。

本校國民中小學教育階段申訴人提起申訴者，應自知悉或通知送達之次日起四十日內，以書面（附件一）向學校為之。

申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。

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

學生自行提起申訴者，學校應考量學生最佳利益，決定是否通知其法定代理人。

**第六條** 申訴應具申訴書（附件一），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。申訴人向學校提起申訴，同一案（事）件以一次為限。

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

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

**第七條** 申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知原措施學校提出說明。

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

**第八條** 申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

一、學生因疑似涉及校園性別事件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。

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

第九條 申訴人向學校提起申訴，同一案（事）件以一次為限。

申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。

申訴經撤回者，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（事）件再提起申訴。

第十條 本校申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

第十一條 本校申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，始得開會。申訴事件之評議決定，經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。

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

八、申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第十四條 申訴人、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 本校申評會委員會議，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、關係人到會說明。

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

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

第十七條 申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

- 一、申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。
- 二、申訴人不適格。
- 三、逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。
- 四、原措施已不存在或申訴已無實益。
- 五、依第四條第二項提起之申訴，應作為之學校已為措施。
- 六、對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。
- 七、其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

第十八條 分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

第十九條 本校申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）。

前項評議決定書，應載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。
- 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。
- 三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- 四、申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署

名，並記載其事由。

五、評議決定書作成之年月日。

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

第二十條 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

第二十一條 申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。

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

第二十二條 本校申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人簽收或由郵政機關以雙掛號送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

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

第二十三條 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。

第二十四條 學校教師執行申評會或調查小組委員職務時，學校應核予公假；未支領出席費教師所遺課務，由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

第二十五條 本要點經行政會議討論修訂，校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

## 國立南科國際實驗高級中學 學生申訴書

學生資料	姓名		班級 (學號)		出生年月日	年	月	日
	身分證明 文件號碼		聯絡電話					
	住所或 居所							
法定代理人資料	姓名		關係		出生年月日	年	月	日
	身分證明 文件號碼		聯絡電話					
	住所或 居所							
	代理人 簽名							
本校學生申訴評議委員會進行評議時，依法得通知申訴人及其法定代理人到會陳述意見。								
申訴事實及理由	申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期： 年 月 日							
	請求學校作為而提出申請日期： 年 月 日 (向學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。) (申訴事實 - 應載明原措施之文別及事實大略；申訴理由 - 應載明原措施違背本校章則及不當之具體理由及證據)							
請求事項	(載明希望獲得之具體補救)							
相關證據	(請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無則免填)							
日期： 年 月 日								
收件紀錄	收件人				收件日期： 年 月 日			
	補件日期	(需補件才填)			(收件單位戳章)			
備註	1. 高中學生本人可自行提出申訴，學生之法定代理人，亦得為學生提起申訴；國民中小學之學生由法定代理人或實際照顧者代為向學校提出申訴。 2. 學生 2 人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中 1 人至 3 人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。 3. 申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同 1 案件再提起申訴。 4. 收件人應與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印 1 份予申訴人留存。 5. 本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。							

職務	職稱	擔任職務
委員一	輔導主任	行政代表 並受理申訴案件
委員二	行政代表	行政代表 受校長遴聘擔任申評會委員。
委員三	高中部教師代表	由教務主任推薦 受校長遴聘擔任申評會委員。
委員四	國中部教師代表	由國中部主任推薦 受校長遴聘擔任申評會委員。
委員五	國小部教師代表	由國小部主任推薦 受校長遴聘擔任申評會委員。
委員六	雙語部教師代表	由雙語部主任推薦 受校長遴聘擔任申評會委員。
委員七	家長會代表	由家長會長推薦 受校長遴聘擔任申評會委員。
委員八	家長代表	由家長會長推薦 受校長遴聘擔任申評會委員。
委員九	家長代表	由家長會長推薦 受校長遴聘擔任申評會委員。
委員十	學生代表	經選舉產生之學生代表或學生會代表
委員十一	校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者	法律、心理或輔導學者專家 受校長遴聘擔任申評會委員
特教委員	特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員	處理特殊教育學生申訴案件 受校長增聘擔任委員 並不受委員人數上限之限制。

## 國立南科實中圖書館簡介與相關規定

### 一、圖書館概況：

#### 1.館方人員：

圖書館主任吳燕珠老師、幹事李淑惠小姐、幹事林昀靜小姐、國中部閱讀教

師陳怡芳老師、國小部閱讀教師張雅婷老師、志工家長 ( 穿著志工制服或戴志工證者 )。

## 2. 館舍與開館時間(週一~週五)：

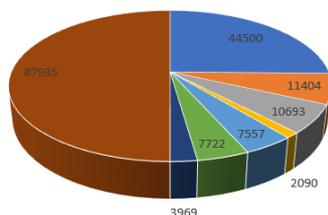
- ( 1 ) 兒童分館 ( 國小部辦公室旁 ) : 08 : 30 ~ 16 : 00(星期三下午 13:00 閉館)
- ( 2 ) 圖資總館 ( 校門口左前方 ) : 08 : 30 ~ 17 : 00 ( 中午 12:00~13:30 不開放 )
- ( 3 ) 寒暑假：星期一、三、五開放圖資總館，星期二、四開放兒童分館(08 : 30 ~ 16 : 30) ，中午 12:00~13:30 休息。

## 3. 圖書概況：

( 1 ) 圖書資料：112 學年採計至 113 年 5 月 30 日

2024南科實中圖書館書籍類型數量統計 截至 5/31	
類型	冊數
中文	44500
班書	11404
西文	10693
漫畫	2090
繪本	7557
視聽 ( 含中西文/附件 )	7722
其他(開架/罕用/教材/參考工具等)	3969
合計	87935

2024南科實中圖書館書籍類型數量統計 截至 5月底



■ 中文 ■ 班書 ■ 西文 ■ 漫畫 ■ 繪本 ■ 視聽 (含中西文/附件) ■ 其他(開架/罕用/教材/參考工具等) ■ 合計

( 2 ) 期刊：總計 67 種 ( 外文 6 種、報紙 7 份 )。

( 3 ) 電子資料：電子資料庫 17 種，電子書 3166 冊，電子期刊 1048 冊、天下知識庫。

4. 圖書館聯絡電話：( 06 ) 5052916 轉 8715 ( 圖資總館 )、2907 ( 兒童分館 )。

## 二、圖書館規定

### 1. 入館須知：

- ( 1 ) 輕聲細語、愛護公物、保持禮貌。
- ( 2 ) 禁止大聲喧嘩、禁止將食物、飲料攜至館內。
- ( 3 ) 禁止將背包、手提袋、行李箱等物品攜至館內。
- ( 4 ) 於館內閱覽圖書後，請將圖書放於置書車上或放回正確位置。

### 2. 借閱規則：

- ( 1 ) 中學部學生可借圖書 5 冊，借期 14 天，得續借 1 次。
- ( 2 ) 憑學生證借書，學生證未發放前，可憑健保卡報學號登記借書。
- ( 3 ) 還書請於櫃臺確認後，將書籍放於還書車上。
- ( 4 ) 參考工具書、休閒圖書 ( 漫畫 )、公播版多媒體等資料，學生無法借閱，限在

館閱覽。

3.其他規定：

- (1) 圖書逾期歸還，將以停借處理。停借日數即為每本書逾期日數。
- (2) 圖書遺失、損毀，需自行購買相同書籍歸還，並以停借處理。
- (3) 經老師反應於不適當時間閱讀圖書館圖書者，凍結借閱權限一~二個月。

三、圖書館粉絲頁、網站介紹:

南科閱未眠，悅閱越美麗 <https://www.facebook.com/groups/493659544059123/>

## 國立南科國際實驗高級中學繳費方式相關訊息-國中部

- 一、繳費方式：多元繳費方式
- 二、開學後 7 日內由出納組發給學生~紙本繳費單~，家長或學生亦可上網  
<https://school.bot.com.tw/newTwbank/index.aspx> 查詢繳費情形或自行列印繳費單
- 三、繳費方式採用多元繳費方式，繳費期限內下列方式皆可繳費
- 四、如逾繳費期限僅能以臺銀臨櫃繳款或使用 ATM 轉帳方式繳費

繳費管道	
臺銀臨櫃繳款	郵局臨櫃繳款
自動櫃員機 ATM 轉帳	超商臨櫃繳款
網路 ATM 轉帳	臺銀網路銀行信用卡
網路銀行	語音信用卡
臺灣 Pay	LINE Pay Money

- 五、繳費方式手續費
  1. 統一超商、全家超商、OK 及萊爾富超商 6 元
  2. 郵局 6 元
  3. 臺銀臨櫃 ( 學雜費繳費單 0 元；其他繳費 10 元 )
  4. 臺銀網路銀行 0 元；台銀網路 ( 台銀卡 0 元；他行卡 6 元 )
  5. 其他行庫 ATM \$ 0-17 元 ( 視同跨行轉帳 )
  6. 臺灣 Pay APP 掃描繳費(限使用 Android 手機)公立國中小手續費 6 元，其他學校 10 元
  7. 信用卡視各家銀行 ( 部份銀行目前優惠：網路 0 元；電話語音 0 元 )，請參閱網址 <https://school.bot.com.tw/twbank.net/index.aspx>
- 六、為響應環保減少用紙量與家長每月繳費之不便，每學期僅一次發單收取學期收費：
  - (一) 繳費單時程：
    - 第一學期:開學後 7 日內發下註冊繳費單
    - 第二學期:開學後 7 日內發下註冊繳費單
  - (二) 配套措施：
    1. 針對低收入戶學生：本校對低收入戶家庭提供 ( 學雜費、實習實驗費、家長會費、教科書籍費、輔導費、午餐、教科書籍、保險費 ) 全額減免補助；另對個案家庭需求，但無低收入戶資格者，在收支平衡原則下，另提供減免方案。( 需專案事先簽准 )
    2. 針對轉學生：對於轉出學生擬以實際轉出日期依規定辦理退費。

\*\*\*\*\*

總務處出納組-感謝您的配合