

臺北市立和平高級中學



109 學年度

學生手冊

目錄

目錄.....	I
壹、校史.....	1
貳、校徽、校訓.....	5
叁、教務處相關規定：.....	6
高級中等學校學生學習評量辦法.....	6
十二年國民基本教育普通高級中學課程綱要總綱.....	11
臺北市立和平高中【普通班】課程綱要必修科目及學分數一覽表.....	14
臺北市立和平高中【普通班】課程綱要選修科目及學分數一覽表.....	15
臺北市立和平高中普通班文史哲班群課程綱要科目及學分數一覽表.....	16
臺北市立和平高中普通班財經法班群課程綱要科目及學分數一覽表.....	17
臺北市立和平高中普通班數理工班群課程綱要科目及學分數一覽表.....	18
臺北市立和平高中普通班醫藥農班群課程綱要科目及學分數一覽表.....	19
臺北市立和平高中【體育班】課程綱要科目及學分數一覽表.....	20
臺北市立和平高級中學學生學習評量辦法補充規定.....	21
臺北市立和平高級中學轉組實施要點.....	26
國民小學及國民中學學生成績評量準則.....	28
109 學年度國中部學習課程節數.....	31
臺北市國民中學學生成績評量補充規定.....	32
『重修／自學輔導』作業流程.....	34
『重修／自學輔導』作業流程.....	35
臺北市立和平高級中學試場規則及違規處理要點.....	36
臺北市高級中等學校學生學籍管理要點.....	38
數位學生證使用原則.....	40
臺北市公立國民中學學生轉學處理要點.....	41
肆、學務處相關規定：.....	47

臺北市立和平高級中學學生班會組織辦法	47
臺北市立和平高級中學學生社團組織辦法	51
臺北市立和平高級中學社團活動輔導要點	54
臺北市立和平高級中學社團公告暨海報張貼管理規則	56
臺北市立和平高級中學學生班級聯合會組織章程	57
臺北市立和平高級中學教師輔導與管教學生辦法	59
臺北市立和平高級中學學生愛校服務實施要點	67
臺北市高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法	69
臺北市立和平高級中學學生獎懲規定	72
臺北市立和平高級中學學生懲罰存記暨改過銷過實施辦法	78
懲罰存記改過銷過申請流程圖	80
臺北市立和平高級中學高中部學生服裝儀容規定	82
臺北市立和平高級中學國中部學生服裝儀容規定	85
臺北市立和平高級中學各項比賽學生獎懲規定	88
臺北市立和平高級中學防制校園霸凌宣導	90
臺北市立和平高級中學學生請假規則	92
臺北市立和平高級中學學生逾時請假及曠課補救實施要點	96
臺北市立和平高級中學學生生活競賽-秩序競賽實施辦法	97
臺北市立和平高級中學學生生活競賽-整潔競賽實施辦法	99
臺北市立和平高級中學學生日常生活規約	101
臺北市立和平高級中學健康中心管理規則	105
臺北市立和平高級中學學生個人通訊資訊設備管理要點	106
臺北市立和平高級中學社團活動輔導要點	107
臺北市立和平高級中學學生駕駛機車及腳踏車實施要點	108
臺北市立和平高級中學體育器材借用及管理要點	109
伍、輔導室相關規定：	110

學生輔導服務.....	110
臺北市立和平高級中學校園性騷擾、性侵害及性霸凌防制宣導.....	111
臺北市立和平高中學生申訴評議委員會組織及運作辦法.....	113
陸、圖書館相關規定：.....	116
圖書及視聽資料借閱規則.....	116
柒、總務處相關規定：.....	118
臺北市立和平高級中學學生損壞公物賠償要點.....	118
臺北市立和平高級中學學生損壞公物賠償價目表.....	119
臺北市立和平高級中學無障礙電梯使用管理要點.....	120
捌、臺北市立和平高中 109 學年度總機及處室分機一覽表.....	121
玖、服務學習.....	122
臺北市立和平高級中學學生服務學習實施要點.....	122
臺北市立和平高級中學國中部學生服務學習實施要點.....	124
臺北市立和平高級中學高中部學生服務學習紀錄卡.....	127
臺北市立和平高級中學國中部學生服務學習紀錄卡.....	128

壹、校史

肇基——臺北市立初級農業職業學校

民國卅八年臺北市政府於本市大安區臥龍街一〇〇號，創設臺北市立初級農業職業學校，佔地58,982平方公尺，至民國五十年吳校長元正任內奉准附設初中部。

民國五十七年政府實施九年國教農校遷離原址，其附設初中部改制為「臺北市立和平國民中學」。當時二樓鋼筋水泥教室四間，磚造二樓教室24間、平房7間等校舍全部移交國民中學使用。

公毅誠樸——臺北市立和平國民中學

改制國民中學首任校長林慶龍先生於五十七年八月一日到職，展開各項創校活動，訂定「公毅誠樸」為校訓，禮聘劉靜芳老師設計校旗與校徽，並親撰歌詞，由李志傳先生譜為校歌。並訂十一月十一日為校慶。

隨著學區學生大增，及於民國五十八年、五十九年及六十四年，分別拆除原農校平房教室，改建為四樓鋼筋混凝土教室72間以應急需，學校規模乃具。

民國五十八年臺北市立民族國民中學成立，暫用本校校地17,486平方公尺，七年後他遷，原址改設臺北市立芳和國民中學。

民國六十一年八月增設益智班，專收智能不足女生。民國六十五年畢業生任元杰榮獲北區高中聯考狀元，校譽如日中天。六十七年八月一日林校長慶龍因辦學績優榮調華江國中，由長安國中校長許春風先生接任，旋於六十九年八月一日離職，由臺北市政府教育局督學黃浴沂先生調掌本校。

七十一年畢業生黃俐玲榮獲北區高中聯考女狀元；二年級學生楊柏因數學能力突出，參加全國高中數學競試名列第二，一鳴驚人，蒙教育部破格跳級保送師大附中，為我國資優學生開創捷徑，進而於七十二年八月增設數學資優班，至此班級編制結構乃與常態分配圖完全吻合。

校地、校舍規模始具

七十一年六月在林富榮先生奔走下，辦妥土地及建築改良物所有權狀，並於七十二年五月辦妥土地分割手續，取得校地41,496平方公尺管理權。

七十三年五月原二樓磚造校舍改建為四樓新屋，煥然一新，乃為校舍命名，經向全校教職員工生有獎徵名，計收千餘個名稱，經評定後分由學生方以文、陳秀美、張育傑、甘淑瑤訂名為莒光樓、維新樓、懷德樓、正心樓；群英樓則由教師徐春雄與學生張哲修共同獲獎。

七十四年六月學生活動中心新建工程發包完成，八月開工，因承建廠商無力履行合約責任，經解約重新辦理發包，終於在七十八年五月正式驗收。

七十七年十一月欣逢改制國中二十週年校慶，除編撰《慶浴春風二十年》校史專

冊外，承陳其祿先生等獅友，贈梅櫻亭壹座。民國七十九年八月一日，黃校長浴沂榮調明倫國中，在歷任三屆校長經營後，由陳校長醺平接任。

八十學年度資優班同學合力創作，提出多件作品參加第卅二屆全國科展成績優異，獲國中組團體第一名。資優班學生單中杰先後榮獲「中華民國科學才能青少年選拔活動國中組數學競試」金牌獎、「北區高中組數學競試」第一名；另入選「國際科學展覽」之作品代表我國參加「加拿大國際科學展覽」，參加教育部資優生甄試保送獲取第一志願進入建國中學，表現優異，為國為校爭光。

蛻變——臺北市立和平高級中學

八十三年臺北市政府為使南區有一所公立高中，在二月一日陳校長醺平退休，調金華國中校長鍾明樟先生接任，積極籌畫改制高中事宜，並奉核定自八十三年七月一日起改制為「臺北市立和平高級中學」。八十三學年度招收高中部第一屆新生十一班。八十四、五學年度招攬高中部第二、三屆新生各十二班，八十六年第一屆高中畢業生參加大學聯招，締造優異成績，在升學史上寫下了紅榜，社會組錄取率達100%，自然組為86.31%，總錄取率為94.25%，深獲家長肯定、各界好評。其中許多學生都能錄取自己心目中理想的系組，如高雄醫學院醫學系、臺大、清大、交大、政大都有許多和平人進駐。這般佳績傳開後，導致八十六學年度高一新生報到率激增，由原核定之十四班，增為十六班。

八十七學年度起隨著高中多元入學管道的實施，和平高中學生的來源計有：本校國中部及毗鄰芳和國中應屆畢業生直升入學，高中推薦甄選入學、申請入學，身心特殊學生經鑑定後安置分發入學，自願就學班畢業生分發入學，公立高中聯招分發入學等不同管道。學生雖來自不同管道入學，但報名選填和平志願學生一年比一年多，學生素質一年高於一年。

八十八學年度起成立體育班，招生重點項目為跆拳道、羽球、網球，期許培養傑出的運動人才。

八十八年八月原鍾校長明樟榮調松山高中，由士林高商校長許勝哲先生接任，許校長歷任北市教育局科長、督學等職，學經歷俱佳，到校不久和平校園即洋溢著溫馨、活力。他把學生當子女來關懷，把同仁當家人來經營，把教學當功德來奉獻，把和平當安身立命之所，期許教師們用心成長人人成名師，學生能滿懷信心個個有才華，學校能全面發展永續經營，和平的明日是亮麗美好的！八十九年四月高三學生雷永吉獲選全國高中生參加國際物理競賽國家代表隊正選名單，五月初在印尼榮獲亞洲奧林匹亞物理競賽銀牌獎，七月份在英國榮獲世界奧林匹克物理競賽榮譽獎，這是和平人的榮耀！和平高中是一求學的好地方。

九十四年許校長勝哲榮退，由師大附中教務主任李世文，經過校長遴選榮陞本校校長一職，李校長世文極具教育家熱忱，全校師生在李校長優質教育理念，豐富的辦學經驗領導下，以學生為本，教師至上，務實踏實，敬業以赴，並帶領全體師生榮獲多項殊榮：

九十六學年度本校經臺北市教育局及臺灣微軟公司認證，獲選為臺北市未來學校。

九十八年高三應屆畢業生黃弘睿同學以優異成績推薦甄選錄取臺北醫學大學醫學系。

九十八學年度本校於臺北市眾多公私立高中職中，成為通過「臺北教育111標準學校」認證的九所學校之一，且為首批通過認證之學校。

九十九學年度本校師生於校務各方面的辛勤耕耘，使得高中部校務評鑑七項向度（一、校長領導，二、行政管理，三、課程教學，四、學務輔導，五、環境設備，六、社群關係，七、績效表現）全數通過，優質高中實至名歸！

一〇〇學年度不僅獲選「臺北市優質學校行政管理獎項」，同年國中部校務評鑑，再次囊括八項向度（一、學校領導與經營，二、課程發展與教學，三、專業知能與發展，四、學生事務與輔導，五、特教團隊與運作，六、資訊規劃與實踐，七、學生學習與表現，八、家長與社區參與）全數通過，成為臺北市最績優的完全中學。

本校校本課程三大主題為科技校園、活力校園與和諧校園，綜觀和平學子近年來在李校長的領導下：具備多元能力且學習態度佳，全體師生感情融洽，共同營造了和諧校園氛圍；學生數理學科基礎佳，科展與資訊研究風氣盛行，在歷次校外競賽中均有優異表現，符合本校長年推動的科技校園理念；此外，多數學生關心公共議題且態度良好，辦理各項社團活動表現優異，具備規劃活動能力，個人參與校內外志工服務已蔚為風氣，展現青春活力校園的氣息。

跨領域的國際人才

一〇二年八月原李校長世文榮調大直高中，由本校總務主任陳智源經校長遴選制度中脫穎而出，陳校長智源對和平高中有濃厚的情感，深諳和平學子特質，凝聚校內共識，並配合時勢發展與潮流，持續規劃以「培育具有品格力、健康力與學習力之21世紀的世界公民」做為和平學子核心能力的發展方向，並以具備「終生學習、終生運動與終生反省」的素養，達成德、智、體、群、美五育兼具的全人教育目標。

和平高中是臺北市最能善用大學資源的高中。校內教師團隊深具專業及熱情，主動投入各項實驗教育及特色課程研發。為提供學生更多元適性的選擇，自一〇三學年度起，設置語文實驗班及數理實驗班，並逐步推動國際教育旅行（美國、日本、新加坡等）、接待國外學校、偏鄉服務學習、淨灘，以培養跨界整合的國際人才為辦學願景，希望學生除了基本的學科知識外，更能厚植跨領域素養及國際視野，以因應全球化世代的來臨。

一〇四年榮獲臺北市優質學校課程發展獎。應屆畢業生廖浩鈞同學表現優異，考取國防醫學院醫學系。

一〇五學年度高三應屆畢業生曾傳硯同學曾傳硯同學錄取臺北醫學大學醫學系、吳臻靈同學錄取高雄醫學大學醫學系，再為和平升學締造新頁。

一〇六學年度陳校長智源連任，爭取到新建教學大樓工程，為學校發展帶來更大利基。同時高三應屆畢業生錄取頂尖大學人數創新高，國立大學錄取率超過50%，國九畢業生升學成績亮眼，公立高中職錄取率達88%。

半百雖至，風華續展

一〇七學年度，十一月欣逢本校建校五十週年校慶，以「和平五十，璀璨精實」為主題，辦理一系列慶祝活動，開學時由校內師生2千人排成50的字形，慶祝和平生日快樂，開啟新的學年；校慶園遊會，則採以「綠色減塑」力行環保，於校慶同時落實環境教育。另編有《和平五十，璀璨精實——五十週年紀念特刊》，記錄先輩耕耘的歷史與和平這些年的轉變。

一〇八年五月，陳校長智源獲選為臺北市立第一女子高級中學新任校長，成為該校自臺灣光復之後的首位男性校長。顯示和平高中在陳校長智源的領導下，與行政團隊及教師同仁共同致力於校務推展及辦學成效已獲各界肯定。

一〇八年八月，由原政大附中總務主任溫宥基經遴選接任本校新任校長，為和平首任女校長，溫校長以國際教育及雙語教育見長，必將帶領和平開創新局。

和平高中因應時代的變遷以及社會各界對教育改革的殷切期盼，將重新描繪高中教育的新圖像，落實十二年國教新課綱的理念，促進學生終身學習、社會參與及國際理解，讓每一位學子都在和平高中找到夢想，成就更好的自己。





公毅誠樸

公正去私（為人處事）
毅力去懦（讀書工作）
誠信去偽（待人接物）
樸實去奢（生活實踐）

叁、教務處相關規定：

高級中等學校學生學習評量辦法

第一條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第二條 高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。

第三條 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第四條 學業成績評量採百分制評定。

學業成績評量應按學生身心發展及個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。

前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。

第五條 學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要之規定。

每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。

第六條 學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。

第七條 學期學業總平均成績之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。

學年學業總平均成績之計算，以該學年度各學期學業總平均成績平均之。

各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之。

第八條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

一、一般學生：以六十分為及格。

二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科技人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

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

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

第九條 學生學期學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達前條第一項各款及格基準之科目，其成績達下列基準者，應予補考：

一、一般學生：四十分。

二、前條第一項第二款至第四款學生：

（一）及格分數為四十分者：三十分。

（二）及格分數為五十分或六十分者：四十分。

三、前二款學生遭遇特殊情事者：由學校定之。

前項補考科目，其補考所得之成績，達前條第一項各款及格基準者，授予學分，並依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就補考後成績或原成績擇優登錄。

學生學年學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

第十條 學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。

高級中等學校課程綱要之部定必修科目，均應修習，因未修習而於前項各學期未取得學分者，應補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。

二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導；屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節。

三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。前項各款之實施時間及實際授課節數，由學校定之。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第十一條 學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條第一項各款及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

一、重修：達第八條第一項各款及格基準者，依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。

二、補修：依實得成績登錄。

第十二條 學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第十三條 學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數計算，應包括補考、重修及補修後及格科目之學分數。

重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科

目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

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

轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前三項規定。

第十四條 學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

第十五條 新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程規定要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十條規定辦理。前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十三條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

- 一、符合高級中等學校學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。
- 二、符合高級中等學校學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。

第十六條 資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及縮短修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第十七條 學生取得依高級中等學校辦理國外學生學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程規定要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學生經學校核准後，赴國外或國內其他高級中等以上學校、公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學分證明、學習成就或教育訓練，經學校審查符合課程規定要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外或國內其他高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

第十八條 學校得推薦學生赴專科以上學校預修進階課程；其辦理方式及學習評量，由學校依相關法令之規定，協調專科以上學校定之。

第十九條 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

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

第二十條 德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

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

第二十一條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

- 一、 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
- 二、 懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。

學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第二十二條 學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第二十三條 學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。

前項學校核准給假之假別，不包括事假。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第二十四條 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。

第二十五條 學生學習評量結果，依下列規定處理：

- 一、 符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

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

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

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

第二十六條 學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第二十七條 學校依本辦法規定或為適應實際需要，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經

校務會議通過後實施。

第二十八條 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

十二年國民基本教育普通高級中學課程綱要總綱

中華民國103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號令發布

中華民國106月5月10日臺教授國部字第1060048266A號令修正發布

類別		領域/科目及學分數			授課年段與學分配置						備註	
		名稱		學分	第一學年		第二學年		第三學年			
					一	二	一	二	一	二		
部定必修	一般科目	語文	國語文	20	16				4		1.各領域/科目授課年段與學分配置依據領域綱要，由學校課程發展委員會通過後實施。 2.國語文部定必修含中華文化基本教材2學分。 3.數學部定必修課程於第二學年設計兩類課程，學生依適性發展之需要，應選擇一類修習。 4.自然科學領域每科至少須修習2學分。 5.藝術領域每科至少須修習2學分。	
			英語文	18	16				2			
		數學	數學	16	8		8 (分類課程)					
			社會	歷史	18	6						
		地理		6								
		公民與社會		6								
		自然科學	物理	12	2-4							
			化學		2-4							
			生物		2-4							
			地球科學		2-4							
		藝術	音樂	10	2-6							
			美術		2-6							
			藝術生活		2-6							
		綜合活動	生命教育	4	1							
			生涯規劃		1							
			家政		2							
		科技	生活科技	4	2							
			資訊科技		2							
		健康與體育	健康與護理	14	2							
			體育		12							
		全民國防教育			2	2						
		小計			118							
校訂必修	一般科目										1.校訂必修課程由學校課程發展委員會依據學校願景與特色自主規劃開設。 2.校訂必修課程係延伸各領域/科目之學習，以一般科目的統整性、專題探究或跨領域/科目專題、實作（實驗）、探索體驗或為特殊需求者設計等課程類型為主。	
		小計			4-8							

規劃說明：

- 一、學年學分制：高級中等學校實施學年學分制。每學期每週修習1節，每節上課 50分鐘，持續滿一學期或總修習節數達18節課，為1學分。
- 二、總學分與畢業條件：高級中等學校學生三年應修習總學分數為180學分，普通型高級中等學校學生畢業之最低學分數為150學分。
- 三、每週上課節數：學生在校上課每週 35 節，其中包含「團體活動時間」及「彈性學習時間」。
- 四、團體活動時間：包括班級活動、社團活動、學生自治活動、學生服務學習活動、週會或講座等每週2節。
- 五、彈性學習時間：依學生需求與學校條件，可安排學生自主學習、選手培訓、充實（增廣）/補強性教學或學校特色活動等每週3節。充實（增廣）/補強性教學採全學期授課者，高一、高二每週至多 1 節。
- 六、部定必修課程係從全人教育出發，以培養學生核心素養及奠定基本學力，並具備通識應用能力為目標。「必修」是所有學生皆須修習的基本要求，由教育部發布課程綱要，訂定最低必修學分。
- 七、校訂必修課程係依學校願景與特色發展之校本特色課程。
- 八、加深加廣選修：提供學生加深加廣學習課程，以滿足銜接不同進路大學院校教育之需要。本類選修之課程名稱、學分數與課程綱要由教育部研訂，各領域/科目選修課綱可規劃之學分數原則，如附表所示，由學生依其生涯進路及興趣，自主挑選領域/科目之課程選修，惟國語文、英語文及第二外國語文等特別規定者除外。

領域/科目	部定課綱可規劃學分數	學生修習規定
國語文	8 學分	至少 4 學分。
英語文	6 學分	任選一科或合計至少 6 學分。
第二外國語文	6 學分	
數學領域	8 學分	學生依生涯進路與興趣自主選擇領域/科目之課程修習。
社會領域	24 學分	
自然科學領域	32 學分	
藝術領域	6 學分	
綜合活動領域	6 學分	
科技領域	8 學分	
健康與體育領域	6 學分	

- 九、多元選修：本類課程由各校依照學生興趣、性向、能力與需求開設，各校至少提供6學分課程供學生選修。本類課程可包括本土語文、第二外國語文（含新住民語文）、全民國防教育、通識性課程、跨領域/科目專題、實作(實驗)及探索體驗、大學預修課程或職涯

試探等各類課程。

十、特殊需求領域課程專指依照下列特殊教育及特殊類型班級學生的學習需求所安排之課：

- a.特殊教育學生(含安置在不同教育情境中的身心障礙或資賦優異學生)其特殊學習需求，經專業評估後，提供生活管理、社會技巧、學習策略、職業教育、溝通訓練、點字、定向行動、功能性動作訓練、輔助科技應用、創造力、領導才能、情意發展、獨立研究或專長領域等特殊需求領域課程。
- b.特殊類型班級學生(含體育班、藝術才能班及科學班的學生)依專長發展所需，提供專長領域課程。

十一、為因應學生性向、生涯發展取向之差異，數學教材自高二起分為A、B兩版，提供不同深度、廣度、與學習速度的課程。

十二、「畢業學分條件」：

- a.普通班學生應修習總學分180學分，學生畢業之最低學分數為150學分成績及格，其中部定必修及校訂必修至少需102學分且成績及格；同時選修學分至少需修習40學分且成績及格。
- b.體育班學生應修習總學分180學分，學生畢業之最低學分數為150學分成績及格，其中部定必修一般科目至少需 80%及格;部定必修體育專業科目至少需85%及格；同時選修學分至少需修習70%及格。

十三、各科專業知識與技術，應於選修課程中培養。各類別開設之科目及學分數，除各科課程綱要專案小組規劃之選修課程綱要外，亦可由各校成立之課程發展委員會，依各校經營理念及特色自行規劃。

臺北市立和平高中【普通班】課程綱要必修科目及學分數一覽表

適用於 109 學年度以後入學新生

類別	領域	科目	一年級(109)		二年級 (110)		三年級 (111)	
			第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定必修	國文		4	4	4	4	4	
	英文		4	4	4	4	2	
	數學		4	4	4	4		
	社會	歷史	2	(2)	2	2		
		地理	(2)	2	2	2		
		公民與社會	2	(2)	2	2		
	自然科學	基礎物理	(2)	2	1	(1)		
		基礎化學	2	(2)	(1)	1		
		基礎生物	2	(2)	(1)	1		
		基礎地科	(2)	2	1	(1)		
	健體	體育	2	2	2	2	2	2
		健康與護理	(2)	2				
	藝術	美術	(2)	2	(2)	2		
		音樂			2	(2)	2	(2)
		藝術生活					(2)	2
	綜合	家政	2	(2)				
		生涯規劃					1	
		生命教育						1
	科技	資訊科技	(2)	2				
		生活科技	2	(2)				
		全民國防					1	1
校訂必修			2	2				
學分數小計			28	28	24	24	12	6

臺北市立和平高中【普通班】課程綱要選修科目及學分數一覽表

適用於 109 學年度以後入學新生

類別	領域	科目	一年級		二年級 文史哲		二年級 財經法		二年級 數理工		二年級 醫藥農		三年級 文史哲		三年級 財經法		三年級 數理工		三年級 醫藥農	
			第一 學期	第二 學期	第一 學期	第二 學期	第一 學期	第二 學期	第一 學期	第二 學期	第一 學期	第二 學期	第一 學期	第二 學期	第一 學期	第二 學期	第一 學期	第二 學期	第一 學期	第二 學期
選修	多元選修		2	2									2	2	2	2	2	2	2	2
	加深 加廣 選修	國文			2	2	2	2						4		4		4		4
		英文											2	4	2	4	2	4	2	4
		二外																		
		數學													4	4	4	4	4	4
		物理							2	2	2	2					3	3	3	3
		化學							2	2	2	2					3	3	3	3
		生物									2	2							2	2
		地理											3	3	3	3				
		歷史											3	3	3	3				
		公民											3	3	3	3				
		科技													1	1	2	2		
		藝術											1	1						
		跨班 選修			4	4	4	4	2	2			4	4			2	2	2	2
	學分數小計		2	2	6	6	6	6	6	6	6	6	18	24	18	24	18	24	18	24

臺北市立和平高中普通班文史哲班群課程綱要科目及學分數一覽表

類別	領域	科目	一年級(109)		二年級 (110)		三年級(111)	
			第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定必修	國文		4	4	4	4	4	
	英文		4	4	4	4	2	
	數學		4	4	4	4		
	社會	歷史	2	(2)	2	2		
		地理	(2)	2	2	2		
		公民與社會	2	(2)	2	2		
	自然科學	基礎物理	(2)	2	1	(1)		
		基礎化學	2	(2)	(1)	1		
		基礎生物	2	(2)	(1)	1		
		基礎地科	(2)	2	1	(1)		
	健體	體育	2	2	2	2	2	2
		健康與護理	(2)	2				
	藝術	美術	(2)	2	(2)	2		
		音樂			2	(2)	2	(2)
		藝術生活					(2)	2
	綜合	家政	2	(2)				
		生涯規劃					1	
		生命教育						1
	科技	資訊科技	(2)	2				
		生活科技	2	(2)				
		全民國防					1	1
	學分數小計			26	26	24	24	12
校訂必修			2	2				
選修	多元選修		2	2			2	2
	加深加廣選修	國文			2	2		4
		英文					2	4
		地理					3	3
		歷史					3	3
		公民					3	3
		藝術					1	1
		跨班選修			(選 4)	(選 4)	(選 4)	(選 4)
學分數總計			30	30	30	30	30	30
團體活動(班級)			1*					
團體活動(社團)			1*					
彈性學習 A			1*					
彈性學習 B			2*					
每週上課時數			35					

臺北市立和平高中普通班財經法班群課程綱要科目及學分數一覽表

類別	領域	科目	一年級(109)		二年級 (110)		三年級(111)	
			第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定 必修	國文		4	4	4	4	4	
	英文		4	4	4	4	2	
	數學		4	4	4	4		
	社會	歷史	2	(2)	2	2		
		地理	(2)	2	2	2		
		公民與社會	2	(2)	2	2		
	自然 科學	基礎物理	(2)	2	1	(1)		
		基礎化學	2	(2)	(1)	1		
		基礎生物	2	(2)	(1)	1		
		基礎地科	(2)	2	1	(1)		
	健體	體育	2	2	2	2	2	2
		健康與護理	(2)	2				
	藝術	美術	(2)	2	(2)	2		
		音樂			2	(2)	2	(2)
		藝術生活					(2)	2
	綜合	家政	2	(2)				
		生涯規劃					1	
		生命教育						1
	科技	資訊科技	(2)	2				
生活科技		2	(2)					
	全民國防					1	1	
學分數小計			26	26	24	24	12	6
校訂必修			2	2				
選 修	多元選修		2	2			2	2
	加深加廣 選修	國文			2	2		4
		英文					2	4
		二外						
		數學					4	4
		物理						
		化學						
		生物						
		地理					3	3
		歷史					3	3
		公民					3	3
		地科						
		科技					1	1
		藝術						
		綜合						
		健體						
		跨班選修			(選 4)	(選 4)		
	學分數總計			30	30	30	30	30
團體活動(班級)			1*					
團體活動(社團)			1*					
彈性學習 A			1*					
彈性學習 B			2*					
每週上課時數			35					

臺北市立和平高中普通班數理工班群課程綱要科目及學分數一覽表

類別	領域	科目	一年級(109)		二年級 (110)		三年級(111)	
			第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定必修	國文		4	4	4	4	4	
	英文		4	4	4	4	2	
	數學		4	4	4	4		
	社會	歷史	2	(2)	2	2		
		地理	(2)	2	2	2		
		公民與社會	2	(2)	2	2		
	自然科學	基礎物理	(2)	2	1	(1)		
		基礎化學	2	(2)	(1)	1		
		基礎生物	2	(2)	(1)	1		
		基礎地科	(2)	2	1	(1)		
	健體	體育	2	2	2	2	2	2
		健康與護理	(2)	2				
	藝術	美術	(2)	2	(2)	2		
		音樂			2	(2)	2	(2)
		藝術生活					(2)	2
	綜合	家政	2	(2)				
		生涯規劃					1	
		生命教育						1
	科技	資訊科技	(2)	2				
		生活科技	2	(2)				
		全民國防					1	1
	學分數小計			26	26	24	24	12
校訂必修(4)			2	2				
選修	多元選修(8)		2	2			2	2
	加深加廣選修	國文						4
		英文					2	4
		二外						
		數學					4	4
		物理			2	2	3	3
		化學			2	2	3	3
		生物						
		地理						
		歷史						
		公民						
		地科						
		科技					2	2
		藝術						
		綜合						
		健體						
		跨班選修			(選 2)	(選 2)	(選 2)	(選 2)
		學分數總計			30	30	30	30
團體活動(班級)			1*					
團體活動(社團)			1*					
彈性學習 A			1*					
彈性學習 B			2*					
每週上課時數			35					

臺北市立和平高中普通班醫藥農班群課程綱要科目及學分數一覽表

類別	領域	科目	一年級(109)		二年級 (110)		三年級(111)	
			第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定必修	國文		4	4	4	4	4	
	英文		4	4	4	4	2	
	數學		4	4	4	4		
	社會	歷史	2	(2)	2	2		
		地理	(2)	2	2	2		
		公民與社會	2	(2)	2	2		
	自然科學	基礎物理	(2)	2	1	(1)		
		基礎化學	2	(2)	(1)	1		
		基礎生物	2	(2)	(1)	1		
		基礎地科	(2)	2	1	(1)		
	健體	體育	2	2	2	2	2	2
		健康與護理	(2)	2				
	藝術	美術	(2)	2	(2)	2		
		音樂			2	(2)	2	(2)
		藝術生活					(2)	2
	綜合	家政	2	(2)				
		生涯規劃					1	
		生命教育						1
	科技	資訊科技	(2)	2				
		生活科技	2	(2)				
		全民國防					1	1
	學分數小計		26	26	24	24	12	6
校訂必修(4)		2	2					
選修	多元選修(8)		2	2			2	2
	加深加廣選修	國文(8)						4
		英文(6)					2	4
		二外(6)						
		數學(8)					4	4
		物理(10)			2	2	3	3
		化學(10)			2	2	3	3
		生物(8)			2	2	2	2
		地理(8)						
		歷史(8)						
		公民(8)						
		地科(4)						
		科技(8)						
		藝術(6)						
		綜合(6)						
		健體(6)						
		跨班選修					(選 2)	(選 2)
		學分數總計		30	30	30	30	30
團體活動(班級)		1*						
團體活動(社團)		1*						
彈性學習 A		1*						
彈性學習 B		2*						
每週上課時數		35						

臺北市立和平高中【體育班】課程綱要科目及學分數一覽表

適用於 109 學年度以後入學新生

類別	領域	科目	一年級(109)		二年級 (110)		三年級(111)	
			第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定必修	國文		4	4	4	4	4	
	英文		4	4	4	4	2	
	數學		4	4	4	4		
	社會	歷史	2		2	2		
		地理		2	2	2		
		公民與社會		2	2	2		
	自然科學	基礎物理	2					
		基礎化學		2		2		
		基礎生物	2					
		基礎地科			2			
	健體	體育	1	1	1	1	1	1
		健康與護理					1	1
	藝術	美術					2	
		音樂						2
		藝術生活						2
	綜合科技	家政						2
		生涯規劃					1	
		生命教育						1
		資訊科技					2	
		生活科技					2	
	全民國防	全民國防					1	1
	體育專業學科	運動學概論					1	1
	體育專項術科	專項體能訓練	4	4	4	4	4	4
		專項技術訓練	4	4	4	4	4	4
	學分數小計			27	27	29	29	25
校訂必修			2					
選修	多元選修			2			2	2
	加深加廣選修	國文						4
		英文					2	4
	特殊需求領域			1	1	1	1	1
學分數總計			30	30	30	30	30	30
團體活動(班級)			1*					
團體活動(社團)			1*					
彈性學習 A			1*					
彈性學習 B			2*					
每週上課時數			35					

臺北市立和平高級中學學生學習評量辦法補充規定

103 年 8 月 29 日校務會議通過

108 年 6 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

一、臺北市立和平高級中學學生學習評量辦法補充規定（以下簡稱本補充規定）依教育部 103 年 1 月 8 日臺教授國部字第 1020127904A 號令訂定之「高級中等學校學生學習評量辦法」（以下簡稱本辦法）第二十七條之規定訂定之。

二、各學年入學學生之學習評量標準，依照高級中等學校學生學習評量辦法及臺北市高級中等學校訂定學生學習評量辦法補充規定辦理。

三、學生學習評量，包括學業成績評量與德行評量二類，學業成績採百分制評定。

四、學生之德行評量以學期為階段，其德行評量以學期為單位由導師參考下列項目規定及各科任課教師、相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，不評定分數及等第，並視需要提出具體建議。

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

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

（三）獎懲紀錄：依下列規定辦理：

1. 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

2. 懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。

3. 獎懲換算基準為大功1次等於小功3次等於嘉獎9次；大過1次等於小過3次等於警告9次。

（四）出缺席紀錄：學生請假須檢附相關證明，除公假外，全學期缺課達教學總日數（每日以7節課計算）二分之一者，應辦理休學，曠課累積達42節，經提學生事務相關會議通過後，應依據本校學生獎懲規定與相關程序進行適性輔導及適性教育處置（如：由改變學習環境、留校察看、輔導學生休學、協助輔導學生轉學、轉介心理諮商、家長或監護人帶回管教...等）。

（五）其他具體建議。

五、學業成績評量之科目，依教育部所定課程綱要辦理。每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。

六、學生成績評量之方式應參照學生身心發展與個別差異，依學科及活動性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採多元適當之方式，分下列二種方式：

（一）日常成績評量。

（二）定期成績評量：期中成績評量、期末成績評量。

七、日常成績評量各科目得依其學科性質酌採下列辦法辦理：

（一）口頭問答。

（二）演習練習。

(三)閱讀、工作或調查採集等報告。

(四)作文。

(五)隨堂測驗。

(六)勞動作業。

(七)學習態度。

(八)其他。

八、定期成績評量以紙筆測驗為原則，但亦可依科目或教學內容或學生個別差異採其他方式辦理。期末成績評量，於每學期終了時，每一科目得就全學期所授之教材命題。

九、學生修習之每一科目依其各學期該科目每週授課節數為其學分數。各學科定期成績評量及日常成績評量百分比計算方式如下：舉行三次定期考之科目：

(一)日常考查成績：占百分之三十。

(二)期中考試成績：占百分之四十

(第一次期中考及第二次期中考各占百分之二十)。

(三)期末考試成績：占百分之三十。

十、各學科於每學期期初教學研究會訂定各學科學期成績計算標準及相關規定送教務處彙整，教務處於學期開學二週內將各學科學期成績計算標準公布分發。

十一、學生成績計算標準如下：

(一)每一科目成績均以一百分為滿分，六十分為及格。

(二)成績如有小數時，均採四捨五入計算。

(三)各學科學期成績，取整數計算。學期學業平均成績保留至小數點第一位。

十二、各種身分學生學業成績評量及格(補考)基準：

(一)各種身分學生評量及格(補考)基準

項次	身分別	學業成績評量及格(補考)基準		
		一年級	二年級	三年級
1	一般學生	60(40)	60(40)	60(40)
2	體育班學生	60(40)	60(40)	60(40)
3	原住民學生	40(30)	50(40)	60(40)
4	蒙藏學生			
5	僑生			
6	政府派國外工作人員子女			
7	境外優秀科技人才子女			
8	重大災害地區學生			
9	退伍軍人			
10	外國學生			
11	國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生			

12	體育績優生		40(30)	50(40)
13	身心障礙學生	由學校依特殊教育法第 28 條之規定，視學生特殊需求，經個別化教育計畫擬定並提特殊教育委員會通過後之評量方式訂之。		

(二) 特殊個案學生及懷孕學生懷孕期間，由學務處及輔導室視學生特殊情況，依據本校特殊個案輔導辦法召開個案會議訂定學習成績評量標準，並陳校長核可後為之。

(三) 身份別重複時，成績標準擇優辦理。

十三、學期補考：

- (一) 各科學期成績不及格之科目，其成績達「**高級中等學校學生學習評量辦法**」第八條各款規定之基準者，得於各該學期參參加補考，未參加者以棄權論，各學期補考以辦理乙次為限。補考之時間，除高三第二學期應在畢業典禮前辦理外，其餘於寒暑假舉行。補考科目之範圍，為整學期所授課程之內容。補考及格者，以及格基準分數登錄；未達及格標準者，就補考後成績或原成績擇優登錄。
- (二) 學期補考成績及格者，授予學分，並以「**高級中等學校學生學習評量辦法**」第八條各款規定之及格分數計算；補考不及格者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。
- (三) 學生學期學業成績不及格之科目，未參加補考或經補考後成績仍不及格者，若該科目學年平均成績及格，該學年度各學期均授予學分。

十四、專班重修或自學輔導：

- (一) 學年成績不及格之科目，得申請專班重修或自學輔導，必要時，第一學期不及格科目得於第二學期或暑假開設重修專班或自學輔導。
- (二) 學生申請專班重修或自學輔導，應於規定時間內辦理。不及格科目學生人數超過15人(含)者開重修班，由學生申請重修，不及格科目學生人數或申請重修人數未達15人者開辦自學輔導；學校已開設重修之科目，學生除有特殊原因經學校核准外，不得申請自學輔導。
- (三) 專班重修上課節數，每學分不得少於六節，每生每節收費四十元整。
- (四) 自學輔導由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導，每學分不得少於三節，每學分收費二百四十元整。
- (五) 專班重修課程依學期區分，其內容由各科教學研究會決定。
- (六) 重修學生缺課時數達該重修教學科目總授課時數三分之一者，不予成績考查，該科成績以零分計算。
- (七) 重修成績之計算包括日常考查及一次定期考查，其比例如下：
 1. 日常考查佔百分之八十。(包含出席率、作業、報告、平時考..等)
 2. 定期考查佔百分之二十。
- (八) 重修或自學輔導及格之科目，該學期授予學分，並以「**高級中等學校學生學習評量辦法**」第八條各款規定之及格分數計算。重修或自學輔導成績不及格之科目，僅就

重修前及格之學期授予學分，該科目成績以原成績、重修成績或自學輔導成績擇優登錄為該學科成績；但升學用之成績統計仍以原學期成績登錄計算。

(九)專班重修或自學輔導成績不及格者，不予補考。

十五、補行考試：

(一) 學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，需依學校請假規定進行請假，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之，其成績採計方式如下：

1. 請公假、喪假、產前假、娩假、育嬰假、流產假、陪產假者，按實得分數計算；請病假(含生理假)得附公私立醫院診斷證明請假，報經學校核准給假者，准予補行考試，按實得分數計算，若檢附診所診斷證明者，最高以六十分計算。
2. 期中、期末考試(含藝能科考試)不得核予事假。遇有因不可抗力因素而產生之特殊情形者，則交由考試期間突發事件處理小組研議。由教務處邀請相關單位及教師召開小組會議。
3. 無故缺考者，不准補行考試，成績以零分計算。
4. 因病或流產請假須檢具健保持、約之醫院證明、產前假須檢具孕婦手冊、娩假及育嬰假、陪產假須檢具新生兒之出生證明等，以上假別均應由家長或監護人向學務處提出申請。

(二)定期學業成績評量請假經學校准假者，參加補行考試依下列方式辦理：

1. 銷假日未超過定期學業成績評量結束後二個上班日者，應於銷假日當天直接到教務處報到補考，不可先行入班，由教務處安排參加補行考試。無故不參加補行考試者，缺考科目以零分計算，且不得要求再次補行考試。
2. 銷假日超過定期學業成績評量結束後二個上班日者，該次定期學業成績評量不併入學期成績計算，學期成績計算由成績管理系統調配日常評量及其他次定期學業成績評量佔分比例。缺考科目成績欄應以空白呈現。

十六、減修及補修：

- (一)學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得學校輔導其減修學分，惟減修之學分數每學期不得超過該學期開設學分數的三分之一。
- (二)減修學分之科目以選修科目為原則，若減修之科目為必修科目，應於修業期限內修畢。
- (三)經輔導減修學分之學生，應於學校指定之適當場地進行自主學習其出、缺席狀況列入學期德行評量考核項目。
- (四)學生因減修學分而使學期修習學分數低於課程標準總綱規定之最低修習學分數者，應

於修業期限內完成未修習之學分。

(五)補修學分科目之學科成績考查比照一般成績考查規定辦理，如經補修後成績考查結果仍不符合畢業規定者，發給修業證明書。

十七、重讀及免修：

(一)學生各學年度取得之學分數，經補考、重修及補修後，未達該學年度修

習總學分數二分之一者，得重讀；其成績以重讀之分數採計，但自願申請再次選讀已修習及格科目者，該科目成績就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。

(二)學生因重讀而申請免修時，應於學校安排之適當場所進行自主學習，出、缺席狀況列入學期德行評量考核項目。

十八、依「高級中等學校學生學習評量辦法」第二十二條及第二十三條規定學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生育假、喪假或其他特殊事故經學校核准給假外，在全學期內，對於某一科目缺課之節數達該科目全學期教學時數三分之一時，該科目不予成績考查及補考，該科目並以零分計算，學生得參加重修或自學輔導。

十九、補考、重修或自學輔導成績考查不及格者，以原成績、補考成績、重修成績或自學輔導成績擇優登錄為該學科成績，但升學用之成績統計仍以原學期成績計算。

二十、學生應符合下列條件，始得畢業：

(一)修業期滿，符合教育部所定課程綱要規定之畢業條件（已修畢一百五十個畢業應修學分數），包括：

1. 必修學分

普通班：部定必修一般科目至少需 102 學分成績及格

體育班：部定必修一般科目至少需 80%及格；部定必修體育專業科目至少需 85%及格

2. 選修學分

普通班：至少需修習 40 學分

體育班：至少需修習 70%及格

(二)德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過。

二十一、學生修業年限以三年為原則，必要時視學習情況調整修業年限，最長為五年。

二十二、學生依教育部所定課程規定修業期滿，學習評量結果不符合畢業規定之學生，其所有得重修或自學輔導之科目，至遲應於該生在校修業第二學期當年度八月底前完成重修或自學輔導。如成績考查結果仍不符合畢業規定但已修畢一百二十個畢業應修學分數者，得由學生主動申請或學校核發修業證明書。修業證明書一經核發，學生不得要求返校重修、補修、延修或改發畢業證書。未符合核發修業證明書條件之學生，由學校核發成績單。

二十三、本補充規定提經校務會議通過，並報臺北市政府教育局備查後施行；修正時亦同。

臺北市立和平高級中學轉組實施要點

101 年 1 月 16 日校務會議通過

壹、受理轉組申請時間

每學年第一、二學期第二次段考後開始申請，日期由教務處公佈。

貳、對象為本校在籍高二學生。

參、申請辦法

一、每位學生就讀本校期間僅可申請轉組一次，欲申請同學親自至註冊組領取轉組申請表(1 人 1 份，不可代拿)。

二、依申請表之要求完成填寫及所有簽章繳回註冊組，逾時不受理。

三、若有填寫錯誤、核章不完整必須於規定時間內補正，否則不受理。

肆、轉組審核原則

一、須於規定期限內繳交申請表，完成申請手續。

二、審查方式

1、二、三類轉一類組之同學，不舉行轉組考試，申請人數過多時，以當學期第一、二次段考之國、英、數、歷史、地理五科之平均成績高低擇優錄取。

2、轉往二類、三類之同學，不舉行轉組考試，申請人數過多時，以當學期第一、二次段考之國、英、數三科之平均成績高低擇優錄取。

三、每位學生就讀本校期間僅可申請轉組一次。

四、原類組不及格之科目，轉組後仍須通過重補修才可取得學分，否則仍視為不及格（即二、三類轉一類若理化、生物不及格，轉組後仍須依成績考查辦法通過重補修及格才能取得學分）。

伍、編班成績之計算

一、轉往一類組之同學，以當學期第一、二次段考之國、英、數、歷史、地理五科之平均為「編班成績」。

二、轉往二、三類組之同學，以當學期第一、二次段考之國、英、數三科之平均為「編班成績」。

陸、編班方式

由教務處召開轉組會議，於會議中由導師抽籤決定之。

柒、名額限制

一、每班至多 42 人，當申請轉組人數未超過類組可容納人數時，全部准予轉組。

二、當申請人數超過類組可容納人數時，依「編班成績」擇優錄取。

捌、特別注意事項

一、想轉組的同學若有任何疑問務必直接請教導師、輔導老師或向註冊組老師詢問，切勿任意聽信高三學長姊或同學所說。

二、各類組不及格科目不會因為轉組而給予及格，仍須要通過重補修才可取得該科學分，否則仍視為不及格（例如：二、三類轉一類，若理化、生物、化學不及格，轉組後仍須依成績考查辦法通過重補修及格才能取得該科學分）。

玖、本實施要點經校務會議審議通過後呈校長核定後實施，修正時亦同。

國民小學及國民中學學生成績評量準則

104.1.7 修正

第一條 本準則依國民教育法第十三條第一項規定訂定之。

第二條 國民小學及國民中學（以下簡稱國民中小學）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。
- 五、直轄市、縣（市）政府及教育部據以進行學習品質管控，並調整課程與教學政策。

第三條 國民中小學學生成績評量，應依學習領域及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：

- 一、學習領域：其評量範圍包括國民中學及國民小學九年一貫課程綱要所定之七大學習領域及其所融入之重大議題；其內涵包括能力指標、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，且重視學習歷程與結果之分析。
- 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 國民中小學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 國民中小學學生成績評量，應依第三條規定，並視學生身心發展及個別差異，取下列適當之方式辦理：

- 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、評定量表等方式。
- 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、口語溝通、實際操作、作品製作、展演、行為觀察等方式。
- 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、表現評量等資料及相關紀錄，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，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。

第六條 國民中小學學生成績評量時機，分為定期評量及平時評量二種。學習領域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，每學期至多三次，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。前項全部或部分學習領域定期評量，學生因故不能參加，經學校核准給假者，得補行評量；其成績以實得分數計算為原則。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。

第七條 國民中小學學生成績評量之評量人員及其實施方式如下：

- 一、各學習領域：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，以及各學習領域授課教師、學生同儕及家長意見反應等加以評定。

第八條 國民中小學學生學習領域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。前項各學習領域之成績評量，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和未來學習之具體建議；並應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各學習領域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。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。

第九條 學校就國民中小學學生學習領域及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。直轄市、縣（市）政府應於每學期結束後一個月內檢視所轄國民中小學學生之評量結果，作為其教育政策擬訂及推動之參據，並於每學年結束後二個月內連同補救教學實施成效報教育部備查。

第十條 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，對學習表現欠佳學生，應訂定並落實預警、輔導措施。學生學習過程中各學習領域之成績評量結果未達及格基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施；其實施原則，由直轄市、縣（市）政府定之。學生日常生活表現欠佳者，學校應依教師輔導及管教學生相關規定施以輔導，並與其法定代理人聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

第十一條 國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未達畢業標準者，發給修業證明書：

- 一、學習期間扣除學校核可之公、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、七大學習領域有四大學習領域以上，其各學習領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

前項規定，自中華民國一百零一年八月一日以後入學國民中小學之學生適用之。

第十二條 國民中小學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。

第十三條 為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由教育部會同直轄市、縣（市）政府辦理國中教育會考（以下簡稱教育會考）；其辦理方式如下：

一、中華民國一百零三年起每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會與自然五科及寫作測驗；其評量結果，除寫作測驗分為一級分至六級分外，分為精熟、基礎及待加強三等級。

二、教育部應會同直轄市、縣（市）政府設教育會考推動會，審議、協調及指導教育會考重要事項。

三、教育會考推動會下設教育會考全國試務會，統籌全國試務工作，並由各直轄市政府輪流辦理為原則。

四、教育會考考區試務工作，由考區所在地之直轄市、縣（市）政府辦理，並得個別或共同委由考區所在地之學校設教育會考考區試務會辦理之。考區試務會應依全國試務會之規劃，辦理全國共同事項。

五、教育部得委託學術團體或專業評量機構負責命題、組卷、閱卷與計分工作，以達公平客觀並實踐國家課程目標。

六、國民中學學生除經直轄市、縣（市）政府核准者外，應參加教育會考。

七、教育會考之結果供學生、教師、學校、家長及主管機關瞭解學生學習品質及其他相關法規規定之使用。但不得納入在校學習評量成績計算。

第十四條 國民中小學學生各項成績評量相關表冊，由直轄市、縣（市）政府定之。

第十五條 國民中學及其主管機關為輔導學生升學或協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，得辦理模擬考，其辦理次數，全學期不得超過二次。模擬考成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依教育部之規定。前項模擬考，國民中學除自行或配合主管機關辦理外，不得協助其他機構、團體或個人辦理。

第十六條 本準則自中華民國一百零一年八月一日施行，修正條文，自發布日施行。

109 學年度國中部學習課程節數

學	習	課	程	七 年 級	八 年 級	九 年 級
領域學習課程	語文	國語文		5	5	5
		英語文		3	3	3
	數學	數學		4	4	4
	社會	歷史		1	1	1
		地理		1	1	1
		公民與社會		1	1	1
	自然科學	生物		3	0	0
		理化		0	3	2
		地球科學		0	0	1
	藝術	視覺藝術		1	1	1
		音樂		1	1	1
		表演藝術		1	1	1
	綜合活動	家政		1	1	1
		輔導		1	1	1
		童軍		1	1	1
	科技	資訊科技		1	1	1
		生活科技		1	1	1
	健康與體育	體育		2	2	2
		健康教育		1	1	1
彈性學習課程		社會話		2	2	2
		樂活英文		1	1	1
		生活科學		0	1	1
		學習策略		0	0	1
		自治活動		2	1	1
		社團活動		1	1	0
每週學習總節數				35	35	35

臺北市國民中學學生成績評量補充規定

- 一、本補充規定依國民教育法第十三條第一項、國民小學及國民中學學生成績評量準則第五條和第十一條第二項規定及臺北市國民教育階段身心障礙資源班運作原則第五條訂定之
- 二、國民中學學生（以下簡稱學生）成績評量原則依國民小學及國民中學學生成績評量準則（以下簡稱成績評量準則）第四條規定辦理。其中形成性評量，指教師教學過程中，為了解學生學習情形，所進行之評量；總結性評量，指教師於教學活動結束後，為了解學生學習成就所進行之評量；診斷性評量，指診斷學生學習、情緒或人際關係困難，作為個別輔導與補救教學依據所進行之評量；安置性評量，指依據學生之學習表現與需求，評估特殊性向能力，提供適切安置所進行之評量。
- 三、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。
領域學習課程評量依各學習領域辦理，分為語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育等八領域。
- 四、領域學習課程評量應兼顧平時評量及定期評量，並依下列各款規定辦理
 - （一）定期評量成績與平時評量成績各占學期成績百分之四十及百分之六十。
 - （二）定期評量，每學期至多三次；由各學習領域課程小組擬定評量方式、實施日期及送教務處彙辦，並經課程發展委員會審議通過後，於每學期初公布。平時評量之次數及時間，由教師審酌教學需求自定之。
 - （三）學校教師應共同參與擬定與修正各項定期評量與平時評量之實施原則。定期評量應由各學習領域教師組成命題與審題小組，建立命題與審題機制，並兼顧評量內容之難易度與鑑別度，及遵守迴避原則，以維護評量之合理性、專業性、診斷性、公平性及保密性，以促進學生學習表現。
 - （四）平時評量之實施，應依下列原則辦理
 1. 應符合教學目標，採取彈性、多元評量方式辦理，紙筆測驗應符合最小化原則。
 2. 應利用課堂時間實施，個別狀況之補行評量則例外。提早到校之學生，學校應輔導學生自主學習，不得強制抄寫、寫練習卷或實施考試。
 - （五）領域學習課程之學期總平均成績，為各領域學習課程之學期成績乘以各該領域每週學習節數，所得總和再以每週領域學習課程總節數除之。依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。
- 五、彈性學習課程含特殊需求領域課程評量應以平時評量為原則並得視需要實施定期評量。其評量方法之性質得以等第、數量或質性文字描述記錄之。
- 六、日常生活表現以平時評量為原則依行為事實記錄，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。
- 七、學校辦理學生定期評量時，對於准假缺考者，應於銷假後立即補行評量，並於學期成績結算前完成。無故缺考者，不得補行評量，其成績以零分計算。補行評量成績以實得分數計算為原則。
前項修正自一零八年八月一日施行，適用全年級學生。
- 八、學生成績評量紀錄，學校應分別於實施定期評量及學期結束後，以書面通知父母學生成

績評量紀錄，學校應分別於實施定期評量及學期結束後，以書面通知父母或監護人及學生。

九、學校應組成學生成績評量輔導小組，審查第三點之評量紀錄，並研議及審查學生成績評量之相關事宜。學生成績評量輔導小組由教務主任召集，置委員五人至十七人，由學校行政人員代表、教師會代表、家長會代表及特教家長代表組成。其設置要點應經由校務會議通過。學生成績評量輔導小組應於每學期針對各領域學習課程及彈性學習課程未達及格標準學生名單召開會議，視需要邀請原任課教師、未達及格標準學生及學生家長出席會議，共同研擬學習輔導與補救措施。各領域學習課程及彈性學習課程之學習輔導與補救措施得包含過程性之適性輔導、參加相關補救教學，或依需要建立補行評量機制。日常生活表現評量紀錄，經學生成績評量輔導小組評定為需輔導者，學校應進行專案輔導。

十、學生符合下列情形者，准予畢業，學校應發給畢業證書

(一) 學習期間扣除學校核可之公、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) 八大學習領域有四大學習領域以上，其各學習領域之畢業總平均成績，均達丙等以上

十一、學生修業期滿，成績不符規定者，學校應發給修業證明書。

十二、身心障礙學生 安置資源班其在學習領域學習課程及其成績評量方式如下

(一) 平時評量

資源班平時評量結果，作為學生原班該科平時成績，外加課程與原課程之平時成績依授課節數平均計算為原則。

(二) 定期評量

定期評量方式應於個別化教育計畫會議決議，如未採用原班試卷，其成績由資源班教師評量並核給資源班成績證明，其原班成績應透過學校特殊教育推行委員會審議通過後辦理。

學生有評量調整需求者，需先於個別化教育計畫中完成評量調整之擬定，並送學校特殊教育推行委員會審議通過。

十三、參加技藝教育課程之學生其領域學期成績按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之學習課程每週排定節數之比率計算。

十四、學生英文成績證明書其等第與分數之轉換如下

(一)A：八十分以上

(二)B：七十至七十九分

(三)C：六十至六十九分

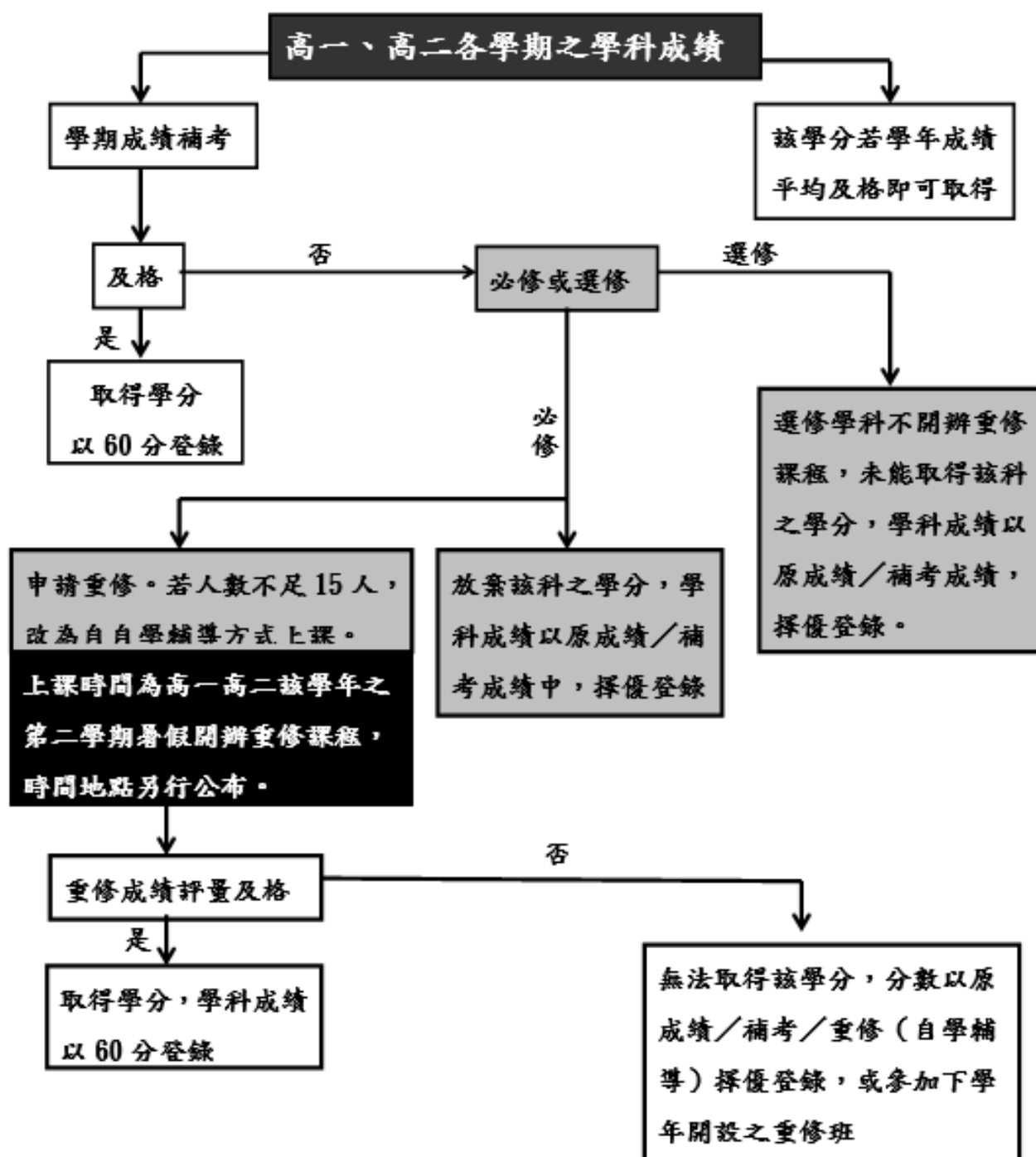
(四)D：零至五十九分

有關加權學業平均GPA計算公式(取至小數點後第2位)定義如下：

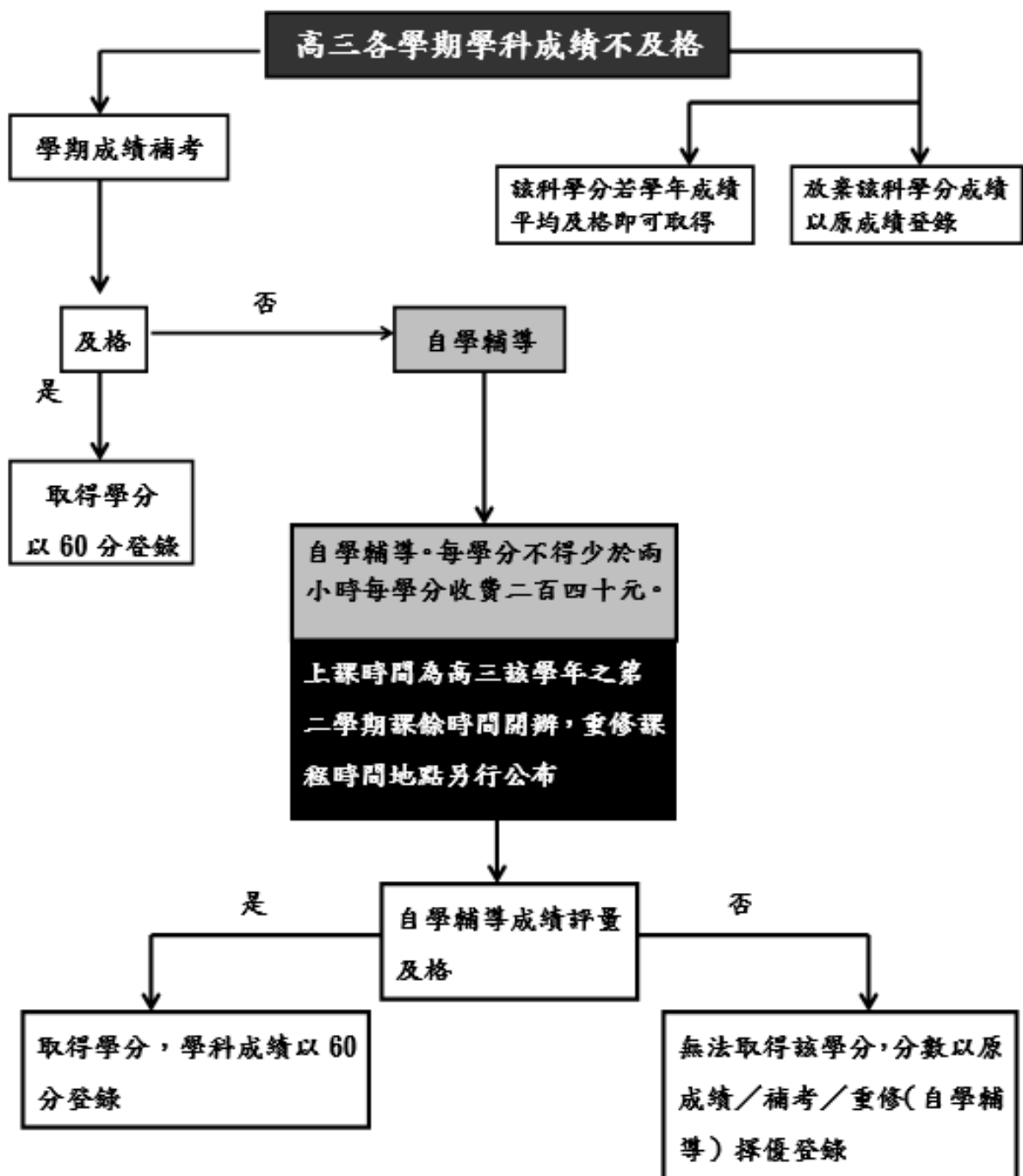
$$GPA = \frac{\text{加總}(\text{單科學期成績積點} \times \text{學習節數})}{\text{總節數}}$$

十五、本補充規定自一百零八年八月一日以後入學之學生適用，一百零八年八月一日以前入學之學生依原規定辦理。

『重修／自學輔導』作業流程



『重修／自學輔導』作業流程



臺北市立和平高級中學試場規則及違規處理要點

104 年 1 月 27 日校務會議通過

104 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

110 年 1 月 20 日校務會議修訂通過

本校所有學生均應遵守本校「試場規則及違規處理要點」（以下簡稱本要點）所有規定之事項。監考老師為執行本要點各項規定，得對可能擾亂試場秩序、妨害考試公平之情事進行及時必要之處置或查驗各種可疑物品，學生應予充分配合，否則依其情節輕重提報議處。

- 一、本校學生各項定期考試（含補考），均依本規則之規定辦理。
- 二、學生應遵守考試規定時間入場，逾時 20 分鐘，不得參加考試，試卷以零分計算。高中部考試時間結束前 20 分鐘始准繳卷離開考場，國中部不得提早繳卷。
- 三、考試時應將書包放置於教室前後，全體考生手機關機，且不得隨身攜帶，並依照座號排定座位就坐。考生座位規範如下：定期考查期間，學生應將書包置於教室前後並將桌子抽屜面向講台；除應用文具外，桌面不得放置任何書籍、簿冊、紙張，亦不得於應試中飲食。
- 四、考試應用文具必須攜帶齊全，不得臨時向他人借用。
- 五、考試中，不得將計算機、MP3 或具有記憶等功能之物品置於抽屜中、桌椅下、座位旁或隨身攜帶；手錶、鬧鈴或其他個人物品不得發出聲響，違者扣減其該科成績 10 分，並得視其使用情節加重扣分或扣減其該科全部成績。
- 六、學生在開始作答前，應先檢查試題紙、答案卷（卡）是否齊備、完整，如有缺漏、污損、錯誤或多餘答案卷（卡），應即舉手請監考老師處理，凡作答後，經監考老師發現多餘答案卷（卡）者，扣減其該科成績 10 分，並得視其情節加重扣分或扣減其該科全部成績。考試時，除密封卷外，應先將答案卷（卡）上之班級、座號、姓名填好再答卷。
- 七、學生答案卷限用黑色或藍色筆書寫，違者扣減其該科成績 10 分；作文限用黑色墨水筆書寫，違者扣減其該科成績 10 分。學生亦應在規定作答區內作答，違者扣減其該科成績 10 分；學生如因違反作答規定致評閱老師無法辨認答案者，其該部分以零分計算。
- 八、考試結束鐘（鈴）響起，應一律停止作答，聽從監考老師之指揮繳卷。所有考生均需於監考老師點卷完畢宣布無誤後，方可離開座位。
- 九、學生於考試結束鈴（鐘）聲響前提早離場者，不得在試場附近逗留、高聲喧譁，經勸止不聽者，除扣減其該科全部成績外，另視情節另行議處。
- 十、請假者於銷假日當天直接至教務處補考，不可入班。
- 十一、考試時須遵守試場規則，並服從監考老師之指導。如有下列情事者由監考老師送交教務處移送學生事務處處分之：

類別	違反試場規則事項	處分方式
第一類	1. 未於答案卷上書寫正確的班級、座號及姓名者。 2. 抽屜或椅子未完全淨空或未將桌子反轉。 3. 學生答案卷未使用黑色或藍色筆書寫；作文未用黑色墨水筆書寫。 4. 考試中飲食、嚼食口香糖等 5. 於考試結束鈴（鐘）聲響，逾時作答，但經制止後即停筆。 6. 未經監考教師點卷確認無誤，即擅自離開座位。 7. 凡作答後，經監考老師發現多餘答案卷（卡）者 8. 將計算機、MP3 或具有記憶等功能之物品置於抽屜中、桌椅下、座位旁或隨身攜帶 9. 手錶、鬧鈴或其他個人物品發出聲響	該科試卷扣 10 分。

	10. 考試期間將手機或通訊電子產品帶至座位區，或手機響起。	
第二類	11. 於考試開始後，遲到逾 20 分鐘強行入場者 12. 高中部未達考試時間結束前 20 分鐘即強行出場者，或國中部未達考試時間結束即強行出場者 13. 於考試結束鈴(鐘)聲響，逾時作答，經制止後仍繼續作答者。 14. 學生繳交答案卷(卡)後，再行修改答案者 15. 違反第一類第 5 至 9 項情節重大者	記警告乙次且該科試卷以零分計算
第三類	16. 考試期間互相交談者或發出聲音，影響考場秩序 17. 擅自移動座位或私調座位。 18. 考試結束後，未依時繳交答案卡或答案卷者。	記小過乙次且該科試卷以零分計算。
第四類	19. 於考試期間使用手機或通訊電子產品。 20. 請他人頂替代考或偽造證件應試者。 21. 脅迫他人幫助舞弊。 22. 集體舞弊行為。 23. 電子通訊舞弊行為。 24. 偷看他人試卷或以答案示人。 25. 夾帶小抄、抄襲、傳遞、交換答案卷、偷看書籍、以自誦或暗號告人答案、故意將答案供人窺視抄襲或其他蓄意舞弊之行為等舞弊情事。 26. 桌面或文具上留有字跡，而與該科考試內容有關。 27. 未依監考教師指示遵守試場規則且態度不佳、不服糾正。	記大過乙次且該科試卷以零分計算
其他	28. 若有電腦答案卡因畫記或擦拭不清等原因致電腦無法判讀或判讀錯誤時，該題以 0 分計算。 29. 若有其他擾亂試場秩序(例如：抱持無關物品)或不遵守監考教師指導，視情節另行議處。	

十二、 本要點所列扣減違規學生成績之規定，均以扣減各該科原始成績至零分為限。

十三、 高中部學生參加學期不及格科目補考時應穿著整齊之制服或運動服，並攜帶學生證應考，高三下學期可另以身分證、駕照或有相片之健保卡應考，若不符規定，扣該科補考分數 10 分。

十四、 其他未列而有影響考試公平、學生權益之事項，應由監考老師予以詳實記載，提請教務處、學生事務處或學生獎懲委員會討論決議，並依其情節予以適當處理。

十五、 本規則陳 校長核定後實施，修正亦同。

臺北市高級中等學校學生學籍管理要點

第一條 臺北市政府（以下簡稱本府）為管理臺北市（以下簡稱本市）公私立高級中等學校（以下簡稱各校）學生學籍，特訂定本辦法。

第二條 本辦法之主管機關為本府教育局（以下簡稱教育局）。

第三條 學生於入學時取得學籍，於畢業時喪失學籍。

各校於學生入學後，應建立學生學籍資料。

第四條 學生有下列情形之一者，各校不得同意其入學：

- 一 入學或轉學資格與規定不符。
- 二 已在其他同級學校註冊入學。

第五條 學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件入學者，其入學資格應予撤銷，且註銷其學籍，並不得發給與修業有關之任何證明文件；其已畢業者，撤銷其畢業資格，並收回畢業證書及註銷學籍。

第六條 學生學籍資料應包含下列表冊：

- 一 學生學籍表。
- 二 新生名冊。
- 三 轉入生名冊。
- 四 學生學籍異動名冊，含轉出、轉科（部）、重讀、延修、休學及復學等資料。
- 五 畢業生名冊。
- 六 其他有關學籍資料。

第七條 學生學籍表應記載下列事項：

- 一 核准學籍文號及學生照片。
- 二 學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址及身分證統一編號（僑生僑居地、外國學生國籍及護照號碼或居留證號碼）。
- 三 家長或監護人姓名、關係、年齡、戶籍地址及身分證統一編號(外籍父母國籍及護照號碼或居留證號碼)。
- 四 入學身分別、學歷及入學年月日。
- 五 異動紀錄，含轉學、轉科（部）、重讀、延修、休學及復學等紀錄。
- 六 成績紀錄。
- 七 畢業年月。
- 八 其他事項。

第八條 各校學籍資料之管理，應依下列規定辦理：

- 一 學籍資料，除學生學籍表及畢業生名冊須永久保存外，其餘表冊於保管五年後，自行銷毀。
- 二 前款永久保存之學籍資料，應以書面或電磁紀錄永久保存及專櫃存放，並指派專人妥慎保管，列入移交。如有遺失、毀損或非依法令洩漏學籍資料者，依相關法令辦理。
- 三 學籍資料應依教育局規定上傳至指定之資料庫。

第九條 學生轉學時，其學籍資料應依下列規定辦理：

- 一 轉出學校應出具轉學證明。
- 二 各校應立即登錄學生異動名冊。

第十條 學生休學時，其學籍資料應依下列規定辦理：

- 一 學生於休學期間內，得持休學證明書向原就讀學校申請放棄學籍，換發修業證明書或成績證明書。
- 二 休學期滿未申請復學者，視為放棄學籍，並登錄學生異動名冊。

第十一條 學生復學時，其學籍資料應依下列規定辦理：

- 一 休學期滿之學生，持休學證明書向原就讀學校申請復學，並登錄學生學籍異動名冊。休學生如有必要，得向原就讀學校申請提前一學期復學。
- 二 學生如於休學期間應徵召服役，應於服役期滿一年內檢同退伍令及休學證明書向原就讀學校申請復學，逾期視為放棄學籍，並登錄學生學籍異動名冊。

第十二條 各校學籍資料表冊應依下列期限函報教育局備查：

- 一 新生名冊：註冊後一個月內。
- 二 轉入生名冊：註冊後二個月內。
- 三 畢業生名冊：新學年開學後一個月內。

第十三條 學生學籍資料，除學校因實施教學、輔導學生有必要使用情形或法令另有規定外，不得提供閱覽、抄寫、複印、複製或攝影。

第十四條 各校學生學籍資料因故毀損或滅失時，應即報教育局備查，並儘速重建。

第十五條 學校停辦時，其歷年學生學籍資料，由教育局指定所屬其他學校接管。

第十六條 各校對學生學籍之管理，教育局得派員抽查、輔導及評鑑，並視辦理績效予以獎懲及適當之行政處分。

第十七條 本市高級中等進修學校學生學籍資料之管理，準用本辦法。

第十八條 本辦法自發布日施行。

數位學生證使用原則

- 第一條 臺北市政府教育局（以下簡稱本局）所屬市立各級學校在學學生使用數位學生證，均適用本原則之規定。
- 第二條 本局所製發之數位學生證係結合原有紙本學生證及臺北市悠遊卡功能，學生可用來搭乘大眾運輸工具，其使用方式如悠遊卡。數位學生證內儲金額設定為-100元，如欲使用悠遊卡功能，學生需先儲值超過100元才可使用。
- 第三條 學生使用數位學生證搭乘公車可享學生票優惠，國小可享優待票優惠，其優惠期限至學生畢業年度之10月底止，逾此期限改以全票扣款。
- 第四條 國小及國中新生於學生編班、高中及高職於完成註冊後，由學校註冊組依製發程序製做數位學生證每人一枚，作為學生之身分及在學證明。
- 第五條 高中職及國中學生於每學期註冊完成時，應將數位學生證交由學校註冊組，於該學期欄內加蓋註冊章。
- 第六條 數位學生證為學生之在學證明，不得轉借他人或作其他不正當使用，亦不得塗改，違者議處。
- 第七條 數位學生證應於學生申請核准休學、輔導轉學、轉出、退學或開除學籍時，由學校收回保存並自動作廢，學生復學時得申請重新製作。
- 第八條 畢業學生數位學生證得不回收，由學校於背面加蓋「已畢業」字樣。畢業學生如不再使用悠遊卡功能，10月底以前可透過台北智慧卡公司設於台北車站之客服中心辦理退費，10月底以後除前述地點外，亦可至捷運各車站旅客詢問處辦理退費。退費金額包括押金及剩餘可用餘額，數位學生證經鎖碼後可領回。
- 第九條 在學期間數位學生證遺失，須到註冊組填寫申請書，並向總務處繳納製證工本費，領取新證時註冊組應在新證上加蓋「補發」及「註冊完訖章」。
- 第十條 如數位學生證損毀導致晶片內碼無法讀取時，由學校將數位學生證送交本局資訊室判讀，如係人為損壞，由學生比照第九條規定辦理補卡，如係非人為損壞則由本局重新製卡，不需繳交費用。
- 第十一條 學校於學生休學、輔導轉學、轉出、退學、開除學籍、遺失或損壞等原因發生時，須依本局指定方式將卡片鎖碼，如數位學生證內尚有金額，則由臺北智慧卡票證股份有限公司逕行通知學生領回。

臺北市公立國民中學學生轉學處理要點

臺北市政府教育局 98 年 2 月 18 日第 9806 次局務會議討論通過

臺北市政府教育局 98 年 3 月 3 日北市教中字第 09832420000 號函頒

- 一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為簡化臺北市（以下簡稱本市）國民中學學生（以下簡稱學生）轉學手續，以達便民要求、提高行政效能，特訂定本要點。
- 二、學生申請轉入本市國民中學者，其與其父、母或法定監護人應設籍本市，並有居住事實，由家長填具申請書(如表一)，並附轉學證明書(如表二)、成績證明書、學籍紀錄表、入學回復信函(如表三)及戶口名簿向擬轉入國民中學申請，俟擬轉入國民中學審查通過後，始得辦理轉入。
- 三、學生申請轉學時間不限制，但學期超過三分之二時，得勸其俟學期結束後申請轉學，以利學生學業及學校行政作業；如學生因故不回原國民中學就讀，欲轉入本市國民中學應協助其辦妥轉入手續。
- 四、學生申請轉入本市國民中學，須於原就讀國民中學辦妥轉出手續。
- 五、本市國民中學各年級每班平均學生人數超過核定額滿之學生人數，應報請本局核定該年級為額滿國民中學並核定改分發之國民中學，免收轉學生；經核定為額滿國民中學後，如有學生申請轉入，應主動協助其至本局核定之改分發國民中學就讀，並填發額滿國民中學轉介單交予家長，持往改分發國民中學報到，改分發國民中學除已經本局核准額滿外，不得拒收學生。
- 六、本市額滿國民中學學期中一律不得招收轉學生，如因學生轉出或其他原因而出現缺額時，應俟寒暑假期間受理學生轉入，其作業流程應注意事項如下：
 - (一) 每年暑假自八月一日起至八月十日止、自寒假起十日內，於校門口及網站公告轉入生申請登記計畫及各年級缺額。
 - (二) 前款轉入生申請登記計畫(含現有各年級學生數及缺額)應於公告日前七日送局核定，俟本局核定後始得公告週知。
 - (三) 轉入生審核方式比照臺北市公立國民中學新生分發及入學辦法中額滿國民中學相關分發方式辦理，惟不受入學前一年十二月三十一日設籍之限制。
 - (四) 招收轉學生未達額滿時，得繼續招生至補滿為止。
 - (五) 寒、暑假登記日截止後三日內公告該學期轉入生名單，並通知學生依規定辦理入學手續。公告名單應副知本局，其後不得再招收轉學生。
 - (六) 寒假期間如遇春節假日，日期由國民中學自行順延。
 - (七) 缺額計算方式：
 - (1) 中途輟學之學生應保留學籍至年滿十六歲止，其名額不得計入。
 - (2) 以該年級各班平均學生人數少於本局所規定該年級額滿人數標準時，始得招收轉學生。
- 七、學生領取轉學證明書後因故欲返回原國民中學就讀，應於領取轉學證明書後一週內，向

原國民中學申請返校，不受額滿國民中學轉學之限制。

- 八、國民中學接受學生申請轉學後，如確有居住事實應即准予轉入並通知其辦理註冊手續。學生申請轉入年級每班在學學生人數最多不得超過本局規定該年級額滿人數標準，確實無法容納時，應分發至本局核定之改分發國民中學就讀，並應在調查意見欄內加註本局公布為額滿國民中學改分文號。
- 九、學生轉出後，應於七日內完成轉入報到彙續，轉入國民中學應即將入學回復信函填妥寄回，並將訊息通知轉出國民中學。轉出國民中學如於三日內未接到轉入國民中學回覆訊息，應即追蹤輔導並依相關規定處理。
- 十、國民中學核准學生轉學後，應於每學期開學後一個月內，將新生及學生異動名冊建檔存校備查。
- 十一、學生經核定暫緩入學、准免強迫入學或因其他原因未入學，於其原因消滅申請入學時，年齡未滿十五歲者，得向本市所屬學區之國民中學申請入學，國民中學得以鑑定方式編入適當年級就讀。
- 十二、特殊教育學生之轉學應按規定轉入本市學區內之國民中學，如學區內未設有特殊教育班級之國民中學，可轉介至附近設有特殊教育班級之國民中學接受鑑定、安置及輔導。
- 十三、少年保護個案經直轄市（各縣市）政府社會局或本局轉介者，不受額滿國民中學轉學之限制。
- 十四、遭受家庭暴力之受害人，其就學中子女隨被害一方離家時，得由被害一方出具社政機關之公文或證明文件，向暫住所在地本市國民中學(不受額滿國民中學限制)申請不轉學、不轉戶籍方式暫時就讀，並向原就讀國民中學請假；暫時就讀、請假期間最長以三個月為限。暫時就讀期間學業成績之計算，由暫時就讀國民中學與原就讀國民中學協調之。
前項暫時就讀措施，以本市為實施範圍。
- 十五、符合臺北市原住民婦女扶助自治條例第三條規定，經臺北市政府（以下簡稱本府）原住民事務委員會核發證明文件者之子女，設籍在本市額滿國民中學學區內，並有居住事實者，得優先分發入學。
- 十六、學生之父母或法定監護人持有本府社會局開立之當年度低收入第0、第一或第二類證明者，且設籍在額滿國民中學學區內，並有居住事實者，得優先分發入學。
- 十七、赴國外、大陸地區就學之學生應辦理轉出，俟其回國後，檢附戶口名簿及成績證明文件，逕向戶籍所在地所屬之學區國民中學申請入學，該國民中學額滿時，分發至本局核定之改分發國民中學就讀。
前項因出國應辦理轉出學生，經通知於一個月內仍不辦理轉出者，學校得視同轉出之處理。
- 十八、由國外、大陸地區來臺之學生（港澳生、僑生逕向教育部、僑務委員會申請），可檢附戶口名簿或居留證及國外成績證明單逕向戶籍所在地所屬之學區國民中學申請就讀適當之年級。該校額滿時，改分發至鄰近國民中學就讀。
- 十九、派赴國外工作人員子女返國，得依政府派赴國外工作人員子女返國入學辦法向教育部

提出申請，分發適當國民中學就讀。

二十、回國學人及科技人員子女返國就讀國民中學，應依回國學人及科技人員子女返國就讀國民中小學輔導要點及境外優秀科學技術人才子女來臺就學辦法辦理，並於其子女返國一年內，向本局提出申請。

二十一、隨大陸人民入境，但未設籍之學齡子女得就讀本市現住學區內國民中學，編入適當年級，並給予學籍。

二十二、私立國中轉學另依臺北市私立國民中小學暨附設幼稚園招生實施要點辦理。

二十三、國民中學不得以學生行為或適應等理由，要求學生或家長辦理轉學手續。如有不當情事，由本局予以懲處。

表一

臺北市立		國民中學轉入學生申請書			申請日期 年 月 日	
學號	編號	姓名	出生年月日	出生地	住址	
	年		民國 年	省(市) 縣(市)	臺北市 里	
	月		月		鄰 路(街)	
	日		日		段 巷 弄	
電 話						
轉 學 原 因			原 肄 業 學 校		家 長 簽 章	
☐ 遷居(全崇) ☐ 回原學區 ☐ 其他			縣市			
			國中			
轉 學 應 繳 證 件						
1. 轉學證明書 3. 二吋光面半身照片 5 成績證明書 2. 崇口名簿及影印本 4. 退費證明書 6 健康紀錄卡						
校 長 批 示	教務處	主 任		輔導室	主 任	
		註 冊			資 料 室	
	訓導處	主 任		總務處	輔 導 室	
		訓 育			主 任	
		生 輔			事 務 組	
		健 康 中		出 納 組		
		導 師		合 作 社		

表二

臺北市立國民中學學生轉學證明書（正、副聯）

學生 年級第 學期肄業，其學籍業於 年 月 日 在本校 年 月 日 字第 號核定，今該生家長（法定監護人）聲請轉學
（依據學籍處理要點應於兩週內至轉入學校報到）

貼相片處

（應加蓋學校鋼
印或教務處圖章）

國民中學校長

中 華 民 國 年 月 日

表三

回

條

貴校學號 號 年 班學生 已轉入本校 年 班
就讀。 此致

(學校全名) 教務處

中 華 民 國 年 月 日

※ 本回條請於學生辦理轉入學續後寄回，謝謝。

學校地址

(學校全名)

教務處收

肆、學務處相關規定：

臺北市立和平高級中學學生班會組織辦法

106.01.10 擴大行政會議修正通過

- 一、宗旨：本會以培養同學民主法治精神，培養領袖人才，砥礪學習風氣，促進班級團結、互助、合群、服務，鍛鍊語言表達及組織能力。
- 二、凡屬本班學生，均為班會會員。班級會員大會（簡稱班會）為班之最高權力機關，會員享有選舉、罷免等權利及遵守紀律，履行決議，繳納會費等義務。

其職權如下：

- 1.選舉及罷免班級幹部。
- 2.檢討及議決關於全班之重大事項。
- 3.學校規定之轉達執行。

三、組織：

- （一）本會置正副班長各一人，下設學藝、升學（高中）、風紀、體育、衛生、資源回收、清潔、保健、總務、輔導、圖書、資訊十二股，各股置股長一人，依班級情況置副股長（幹事）一人。

各股長因故不在時，由副股長（幹事）代理，該股無副股長（幹事）或副股長（幹事）亦不在時，依職務代理參考表進行代理（如附表）。

- （二）前項各幹部皆由班會選任之，任期為一學期，連選得連任。
- （三）高中部每班設班級（畢業）代表一人，任期一年，係對外代表班級參與學生相關組織，不得兼任班聯會行政幹部。
- （四）正副班長候選人須具備資格：
 - 1.思想純正，愛護團體，具服務熱忱。
 - 2.前一學期成績優異，日常生活表現評量為「表現良好」以上，且未曾受「小過」以上處分。

四、幹部執掌

（一）班長

- 1.綜理本班一切事務，領導各股長，執行本班自治事項。
- 2.傳達並執行學校及導師交辦事項。
- 3.偶發事件之處理與報告。
- 4.班上集合時隊形管理及維護。
- 5.有關全班活動之聯繫。
- 6.每週出席班長會議，並轉達學務通報宣導事項。

（二）副班長

- 1.協助班長，綜理全班事務。

2.負責上課及各項集會活動之點名事宜，掌握每日出缺席人數。

3.於學校集會時提早至集合地點安排班級定位。

（三）學藝股長

1.平時教室日誌及班會（班級活動）紀錄簿之內容登載並完成教師簽名認證。

2.各類學藝通知及班級聯絡箱收發。

3.校內外各項學藝競賽。

4.作業抽查業務。

5.主編班級壁報、刊物出版及教室布置與維護。

6.其他臨時交辦事項。

（四）升學股長（高中部三年級）

1.轉達校內外各項升學時程等相關資訊。

2.協助升學證件照拍攝、各種升學簡章訂購、收費及相關報名作業事宜。

3.負責榜單登記、領取及張貼事宜。

（五）風紀股長

1.維持班上秩序。

2.糾正違規犯過同學，不改過者報告導師處理。

3.班上團體活動秩序之維護。

4.領取缺曠明細表及愛校服務通知單且公告。

（六）體育股長

1.策劃並推動班級體育活動。

2.負責體育課之整隊、跑步、點名、帶操及借還器材。

3.負責各項班際體育競賽之報名、聯繫及分工。

4.督導全班相關運動能力調查。

（七）衛生股長

1.負責值日生編排、公差派遣及分配班上整潔工作並督導之。

2.整潔工具之領用、保管與報廢。

（八）資源回收股長

1.協助同學確實做好垃圾分類。

2.督導同學貫徹落實資源回收工作。

3.製作班上分類回收箱之標誌，使其兼具醒目及美化效果。

（九）清潔股長

1.分配、督導廁所打掃。

2.填寫「廁所考核評分表」。

3.填寫維修單。

（十）保健股長

1.健康中心各項檢查（包括：抽血檢查、胸部 X 光檢查、尿液篩檢、健康檢查、心電圖檢查等）及流感預防注射相關聯絡事項。

2.協助照顧班上身體不適之同學，至健康中心求治。如遇突發之病痛者，需儘速聯絡健康中心、導師及學務處做緊急救護之支援。

3.協助健康中心各項交辦工作。

(十一) 總務股長：

- 1.掌理班上各項雜費之收支與保管、結算。
- 2.班級公物之領用、保管與維護及各項公物損害之通報。
- 3.代辦同學郵政儲金。
- 4.協助總務處出納組聯絡各項班級同學繳費事項。

(十二) 輔導股長

- 1.協助輔導活動上課事宜。
- 2.填寫輔導紀錄表。
- 3.幫助同學日常生活及學業上之困難。
- 4.協助輔導室各項交辦工作。

(十三) 圖書股長：

- 1.傳達圖書館各項通知、公告及宣導等訊息。
- 2.蒐集班級對新書、光碟或期刊雜誌之意見及意願調查，且適時反應班級對圖書館之建議。
- 3.催還班上同學逾期圖書資料。
- 4.收回閱讀護照上教師已認證之閱讀心得。
- 5.新書介紹。
- 6.班級書箱之充實與運用。
- 7.其他臨時交辦事項。

(十四) 資訊股長：

- 1.轉達公告事項：將本校網頁公告或其他活動訊息，轉達給班上同學。(例如：獎學金、各種活動比賽等公告)
- 2.配合電腦老師及學校辦理相關資訊活動，協助報名或相關事項(例如：班級網頁競賽、網路作文、繪圖比賽、動畫設計比賽……)
- 3.協助上課老師使用單槍投影機、筆記型電腦。

(十五) 班級(畢業)代表

- 1.準時出席班(畢)代會議，反映同學意見，並將會議中宣布重要事項通知班上同學。
- 2.為合作社預備社員之各班代表，參與合作社之活動，提供建議。
- 3.其餘與學生自治活動有關事項。

五、幹部任職期間，表現優異者，由導師或相關處室簽請獎勵；如未盡職責、不適任或受大過處分者，導師得免除其職務及依校規處分，另行改選。

六、班會內容要點

- (一) 配合每週中心德目(國中部)、學校活動、專題演講、整潔秩序加強、讀書風氣之培養、重要時事等擬訂討論題綱，供班會討論並執行。

(二) 檢討及建議案之提出、表決及反應。

(三) 學期開始，首次班會之主席、司儀由正副班長擔任，紀錄由學藝擔任，每週推選下一次的主席、司儀。

(四) 會議過程得依照內政部公布的〈會議規範〉進行。

(五) 導師需列席指導並進行講評，每次班會紀錄均需將活動情形詳細記載，並由紀錄陳導師核閱簽章後，送學生事務處備查。

如未依規定時間將紀錄簿送達學生事務處者，開立「學生生活常規指導單」，逾三次則記警告處分。

七、班會不得作干涉學校行政之決議，或違反政府及學校法令規章，抵觸者無效。

如有建議事項，請填寫在班會（班級活動）紀錄簿之建議事項處理單，或由班級代表（高中部）於班代大會提出討論。

八、班會程序

(一) 班會開始

(二) 主席報告

(三) 上次會議決議事項檢討

(四) 各股工作報告

(五) 檢討及建議

(六) 討論提案

(七) 臨時動議

(八) 選舉下次主席、司儀

(九) 導師講評

(十) 散會

九、本辦法經擴大行政會報討論通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

附表：

臺北市立和平高級中學學生班級幹部職務代理參考表

說明：各股長因故不在時，由副股長（幹事）代理，該股無副股長（幹事）或副股長（幹事）亦不在時，依下表進行職務代理。

職稱	職務代理人	職稱	職務代理人
班長	副班長	資源回收	清潔股長
副班長	班長	清潔	資源回收股長
學藝	升學股長（國中為圖書股長）	保健	衛生股長
升學	學藝股長	總務	輔導股長
風紀	班長	輔導	總務股長
體育	副班長	圖書	資訊股長
衛生	資源回收股長	資訊	圖書股長

臺北市立和平高級中學學生社團組織辦法

一、目的

- 1.為促進學生身心均衡發展，輔導學生參加社團，以利群性之發展。
- 2.為充實學生生活知能，激發學生自治精神，以利團結互助美德之發揚。
- 3.為增進學生服務能力，培養學生領導才能及正當育樂，以利健全人格之養成。

二、類別：

- 1.學生自治組織
- 2.文學類社團
- 3.學術類社團
- 4.技藝類社團
- 5.音樂類社團
- 6.運動類社團
- 7.服務類社團

三、種類：

- 1.校隊：必須經甄選合格，才准予參加，參加後不得無故退隊。
- 2.一般社團：由學生依規定向學務處提出申請設立，並經核准者。
- 3.跨社性社團：由指導教師依規定向學務處提出申請設立，並經核准者。

四、申請程序：

1.一般社團：

- (1)須經本校學生十五人以上之連署，向訓育組申請，領取「學生社團申請設立登記表」，詳實填寫，連同「社團組織章程草案」報請訓育組轉陳校長核准後，方得公開徵求社員，正式成立社團。
- (2)經核准組織之社團，應擇期召開成立大會，於舉行前一週以書面報請學務處核准，並派員輔導。且於成立大會通過組織章程，產生社團負責人與幹部。
- (3)成立大會完畢一週之內，應將會議紀錄、通過之「章程」、「學期工作計劃」、「社團幹部名單」及「社團名冊」送交訓育組核備，並頒發「社團證書」、「社團負責人當選證書」及「社團印鑑」。證書有效期限一學年，但其組織、成立宗旨未變者，可於次一學年開學時，持原證換證。
- (4)凡申請成立之社團，其宗旨、主要活動內容如與現有之社團類似，則以該社團擴充組織或合併，不得另行成立。如成立之社團已達學校計畫之最高限額，則暫停受理申請。
- (5)新成立的社團第一學期人數需達20人始能正式成立運作。

2.跨社性社團：

- (1)須經本校教師於學期開始前一週向訓育組提出申請，並繳交「學生跨社性社團申請設立登記表」與「社團組織章程草案」報請訓育組轉陳校長核准後，方得公開徵求社員，正式成立社團。

- (2) 經核准組織之社團，應擇期召開成立大會，於舉行前一週以書面報請學務處核准，並派員輔導。且於成立大會通過組織章程，產生社團負責人與幹部。
- (3) 成立大會完畢一週之內，應將會議紀錄、通過之「章程」、「學期工作計劃」、「社團幹部名單」及「社團名冊」送交訓育組核備，並頒發「社團證書」、「社團負責人當選證書」及「社團印鑑」。證書有效期限一學年，但其組織、成立宗旨未變者，可於次一學年開學時，持原證換證。
- (4) 凡申請成立之社團，其宗旨、主要活動內容如與現有之一般社團類似，則以該社團擴充組織或合併，不得另行成立。
- (5) 跨社性社團須於運作時協助學校指派之任務，提供校內外所需之相關服務內容。
- (6) 跨社性社團之社員社團活動出席率需達百分之七十才可獲發社團參與相關證明。

五、社團負責人之條件：

1. 操行成績八十分以上，未曾記過，學業成績平均六十分以上，各科均及格。
2. 同一學期，只得擔任一個社團負責人，或兼任兩個社團以下社團職務。
3. 社團負責人，任期中受大過處分者，即予解除職務。

六、社團指導人員之資格：

1. 學生社團指導人員，以聘請校內教職員工為原則。
2. 如校內無適當人選，得經學校同意後，延聘校外人士擔任。
3. 社團開會或辦活動，均應事先邀請指導人員列席指導。

七、社團之管理：

學生社團如有下列情形之一者，由學生事務處視情節輕重，逕行取締，或簽請校長註銷登記，並處分負責人。

1. 違反國策。
2. 踰越政府法令及校規之範圍。
3. 在團體中秘密結社。
4. 干預學校行政。
5. 惡意批評師長、同學。

八、經費：

1. 除學校視經費酌予補助，餘由社員負責，各社團非經核准，不得向校外募捐，或接受校外團體之資助。
2. 一切收支，應詳列帳冊，保存單據，向社員公佈，學務處負監督之責。

九、社團異動：

1. 社團自行解散時，須向學生活動組申請撤銷登記，社團在一學期內，無活動事實者，視為自行解散。
2. 社團徵求新團員，應於每學期開始一個月辦理。

3.各社團於每學期結束前，舉行幹部改選，並將資料、帳冊、紀錄等各類文件，在學務處派員監交下，辦理新、舊負責人移交手續。

十、本辦法陳請校長核准後實施，修正時亦同。

臺北市立和平高級中學社團活動輔導要點

一、為有效輔導本校各社團活動，特訂定本要點。

二、社團活動之管理

- (一) 凡本校學生組織社團，悉依本校「學生社團組織辦法」提出申請，經核准成立後始得展開各項活動。社團成員為本校高一高二學生，除跨社性質社團外，每生只准登記一個社團。
- (二) 各社團之招生應於開學兩週內完成，並於「社團活動記錄簿」上詳填社員名冊，於每週上課期間實施點名。
- (三) 各社團於每一學期開學前應參照學校行事曆擬定學期活動計畫，送學務處核備。
- (四) 每週上課時需填寫「社團活動記錄簿」，並於課後送訓育組核章。
- (五) 各社團活動，均應於校內舉行，除有必要並經學校核准外，不得借用校外場地，更不得假借學校名義在外活動。
- (六) 社團活動時間如下：除社團上課時間外，週一至週五可活動至下午五點五十分，六時離開學校；週六下午及例假日需專案申請；若遇成果展或重要活動前，需延長練習時間，則採專案申請；逾時活動者，則取消其借用場地之資格。
- (七) 舉辦各項活動，應於活動前一週備妥活動企畫書，經指導教師同意，向訓育組辦理申請核准後方得舉行。
- (八) 舉辦各項會議或各項活動，非經學校核准不得邀請校外人士參加；如需邀請校外人士擔任教練或學術演講時，應事先報請學校核准。
- (九) 社團出賽或活動，公假應於三日前辦妥，逾期不核予公假。
- (十) 舉辦各項活動，事前應周詳計畫並充分準備，對於團體秩序之維護，應特別注意；服務工作尤需周到。
- (十一) 各社團不得直接對外行文，如需對校外各機關學校有所接洽或請求時，應報請學務處核備，由學校備文。
- (十二) 學務處得視實際需要，召開各社團負責人座談會，商討各社團活動事宜並溝通各社團之聯繫。

三、社團經費

- (一) 社團活動經費，以社員繳交社費為主要來源。
- (二) 經辦大型而有意義之活動時，得向相關單位申請補助。於開學一個月內擬妥活動企劃書及預算書，提報訓育組審核。
- (三) 各學生社團非經准許不得假借任何名義向外勸募，或接受任何團體、私人之資助。
- (四) 經費收支應詳列帳冊，並保存有關單據，每學期向社員公布；學務處對該項經費有監督之責。

四、借用場地物品規定

- (一) 凡於上課時間外舉辦活動或練習時，均於活動三日前填寫「場地借用申請表」，向管理單位提出申請，始得使用該場地，使用後需按時歸還，並負責清潔整理，恢復原狀，違者日後取消借用資格。

- (二) 例假日活動中心不外借，若有社團需辦理活動，依規定事先提早一週前專案申請完畢。
- (三) 向學校借用之公共物品，需填寫「物品借用單」，經相關單位登記核准後始可借用，用畢應即歸還；若有遺失或損毀，應照價賠償。
- (四) 其他事項皆遵照場地管理單位之規定。

五、社團海報及出版品

- (一) 社團之啟事、公告、海報等宣傳品，事前應送訓育組核章，並使用透明膠帶張貼於指定地點（莒光樓中央樓梯間及合作社B1樓梯間），並只得張貼於磁磚上，不可貼於白色粉牆上；亦不可貼在各教室門上，應於活動結束後三日清除完畢。
- (二) 社團出版物品或印刷文件前（包括節目單、入場券、說明書、簡報等），於繕寫複印前均應送請訓育組審核後方能付印。學術性刊物，應由指導教師輔導出刊。

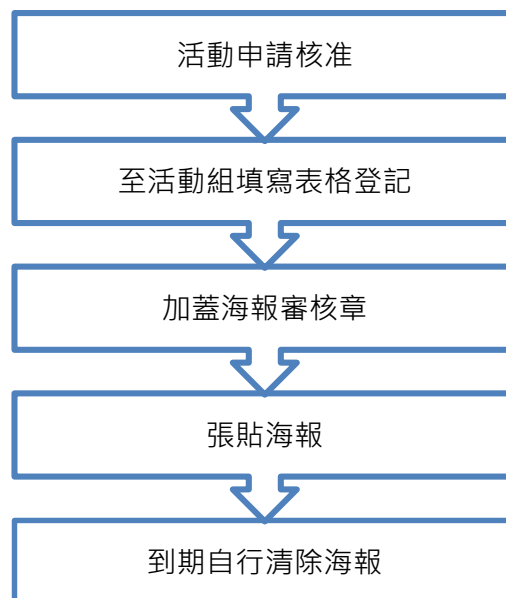
六、本要點經行政會議討論，呈報校長核備後實施，修正時亦同。

臺北市立和平高級中學社團公告暨海報張貼管理規則

104.08.11 經擴大行政會議通過

- 第一條 本校為有效管理學生自治組織及社團海報之張貼與美觀，依「社團活動輔導要點」訂定規則。
- 第二條 各社團張貼海報前須填寫海報張貼申請表格，經訓育組蓋妥單位審核章後，始得張貼。海報需留空間供訓育組蓋章。
- 第三條 本校可張貼海報之範圍為磁磚壁面，下述位置不得張貼：
一、非磁磚壁面。
二、學校設備，如：照明設備、飲水機、洗手台、滅火器……等。
- 第四條 張貼海報時須注意不得任意撕毀或遮掩其他海報。
- 第五條 海報張貼後，若有下列情事，經管理人員查核屬實者，列入違規紀錄。初次違規開立生活常規指導記錄單，再犯者限制該社團張貼權利，違規三次之社團，撤銷社團借用課後場地資格或社長公服，並列入社團績效總評之扣分。
一、未申請逕自張貼者。
二、張貼於非磁磚壁面者。
三、使用雙面膠張貼海報或傷害牆面者。
四、過期海報未自行撤除者。
五、活動海報撤除後未清潔復原者。
- 第六條 本辦法經擴大行政會議通過後，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

申請流程圖



臺北市立和平高級中學學生班級聯合會組織章程

第一章／總則

第一條：本會定名為臺北市立和平高級中學學生班級聯合會。（以下簡稱本會）

第二條：本會以建立學生民主觀念，培養自治能力，加強班級聯繫為宗旨。

第三條：本會會址設於本校內（台北市大安區臥龍街100號）。

第二章／會員

第四條：凡本校高中部學生皆為本會會員。

第五條：本會會員應享之權利如下：

- 一、參加本會所舉辦之各項活動。
- 二、享有選舉權，被選舉權與罷免權。
- 三、得透過班會向本會提出議案。
- 四、擔任本會主席，副主席，及行政部門職務之權利，但不與第三章之規定牴觸。

第六條：本會會員應盡之義務如下：

- 一、遵守本會章程及決議案。
- 二、擔任本會委派之任務。
- 三、繳納會費。

第七條：本會會員代表係指全體學生，各班級，各行政組選出之代表，代表會員行使發言權及表決權。負有出席會員代表大會及執行大會決議之義務。

第三章／組織

第八條：本會由本校學生社團活動輔導委員會輔導組成。

第九條：本會由全校高中部同學共同組成。以會員代表大會為最高權力機構，由本會主席、副主席，各班級代表，各行政組組長共同組成。

第十條：本會置主席、副主席各一人，於每年五月由本校高一、高二全體學生普選，由主席及副主席候選人搭配競選，得票最高者為主席，與副主席任期一學年，不得連選連任。

第十一條：主席、副主席候選資格如下：

- 一、限本校高一學生、思想純正、具服務熱忱。
- 二、前一學期德育、智育、體育、群育成績分別達到八十五、七十、七十、八十以上，且無違反校規之紀錄。
- 三、需達100位（含）以上高一、高二在校學生之連署。

第十二條：主席、副主席之罷免如下：

- 一、須經原選舉人百分之五以上連署，於上任三個月後提出。
- 二、罷免應由原選舉人投票，須經全體選舉人百分之七十以上之同意，始得罷免。第十三條：本會視會務需要編組，設1.公關、2.活動、3.美宣、4.場控、5.總務，共五組，各組組長由主席遴選，並提請大會認可。

第四章／職權

第十四條：本會會員代表大會之職權如下：

- 一、經由會議將學生意見轉陳校務行政主管部門。

二、通過各行政組之報告及決議事項。

三、通過學期工作計劃及預決算。

四、修改本會章程。

第十五條：本會主席之職權，統轄本會一切會務，並主持會員代表大會。副主席協助主席處理會務，如主席因故不克行使職權時，由副主席代理之。

第十六條：本會各行政組之職權如下：

一、活動組：協助校內各項康樂、體育等活動。

二、美宣組：負責本會各項活動之宣傳工作及公關事宜。

三、場控組：

1.負責本會活動場地之商借、佈置事宜。

2.負責籌辦本會各項會議之有關事宜。

四、公關組：

1.協助本校和外校班聯會之聯繫工作。

2.本會活動之公關事宜

五、總務組：

1.負責本會各項財務收支及編列預算。

2.負責本會所需物品之採購、保管及一切庶務。

第五章／會議

第十七條：本會會員代表大會每月召開一次，如有特殊需要，主席或經會員代表三分之一以上之請求，得召開臨時會議，其效力同代表大會。

第十八條：班級代表之提案必須經班會討論通過後，始可提會員代表大會。凡動議經議決交付各班討論者，大會表決時由各班班級代表進行表決。

第十九條：會員代表大會應有二分之一以上班代表出席，始得召開。大會之決議，應有出席班代表二分之一以上同意，始得通過。但章程訂定之修改，及其他與會員權利義務有關重大事項，應有三分之二以上出席，及出席班代表三分之二以上之同意，始得通過。並經學務處審核，陳請校長核准後公布生效。

第廿條：本會原則上每月至少召開行政會議一次，由主席召集並主持，必要時得召開臨時會議。

第廿一條：每次會議之召開須請師長列席。

第廿二條：本章程未規定之議事規則，依內政部公布之會議規範實施。

第六章／附則

第廿三條：本章程之修改，須經會員代表三分之一以上之連署，始得提出修改案，依本章程第十九條程序完成修改。

第廿四條：本章程經會員代表大會通過，轉陳校長核定，經校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺北市立和平高級中學教師輔導與管教學生辦法

105.06.30校務會議通過

第一章/總則

第一條 法律依據

臺北市立和平高級中學（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，依教師法第十七條第二項之規定，訂定臺北市立和平高級中學教師輔導與管教學生辦法（以下簡稱本辦法）。

本辦法未規定者，適用其他相關法令之規定。

第二條/定義

本辦法所列之各名詞定義如下：

- 一 教 師：指本校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- 二 教育人員：指前款教師及其他於本校輔導與管教學生之人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官、實習教師、學校行政人員及專任運動教練等）。
- 三 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。
- 四 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，包括合法妥當以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等（參照附表一）。
- 五 體 罰：指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為（參照附表一）。

第三條 教育人員之準用規定

本校教師以外之教育人員，準用本辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。

第二章/輔導與管教之目的及原則

第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

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

第五條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第六條 比例原則

教師所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，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。
- 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錯誤而處罰全班學生。
- 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

學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由及處罰之手段。

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務處或輔導室處置。

教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生及監護權人之資訊公開與溝通

本校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊，應對學生及監護權人公開。

監護權人或學校家長會對本校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向教師或學校提出意見。

教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為監護權人意見有理由時，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。

學生或監護權人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、電腦處理個人資料保護法及相關規定，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

第三章輔導與管教之方法

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。

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 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，未有第十四條第一項各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知監護權人或補救教學等）。但不得採取處罰措施。

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

第十四條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為者，學校與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規章。
- 二、違反依合法程序制定之校規。
- 三、違反依合法程序制定之班規。
- 四、危害校園安全。
- 五、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十五條 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，不得訂定對學生科處罰款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，學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。

除前項情形外，有關學生服裝儀容之規定，本校應以舉辦校內公聽會、說明會或進行全校性問卷調查等方式，廣納學生及家長意見，循民主參與程序訂定，以創造開明、信任之校園文化，且不得將學生服裝儀容規定作為警告以上之處罰依據。

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。

第十六條 教師之一般管教措施

教師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、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、通知監護權人，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公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境或愛校服務等）。
- 十、取消參加正式課程以外之活動。
- 十一、經監護權人同意後，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、依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。
- 十七、教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。
- 十八、學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

第十七條 教師之強制措施

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：

- 一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。
- 三、有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

第十八條 學務處與輔導室之特殊管教措施

依第十六條所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得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，得安排學生前往其他班級、圖書館或輔導室等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

學務處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或相關教育人員指導下，請學生進行合理之體能活動。但不應基於處

罰之目的為之。

第十九條 監護權人及家長會協助輔導管教措施

學務處或輔導室依第十八條實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。

學生違規情形，經學校學務處或輔導室多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請班級家長代表或家長會召開班親會，邀請其監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。

第二十條 學生獎懲委員會之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應依本校學生獎懲辦法，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

學生獎懲委員會應注意保障當事人學生與其監護權人發言之權利，並充分討論與記載先前已實施之各項管教措施之教育效果。

學校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

學生交由監護權人帶回管教每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予以補課。

第二十一條 高關懷課程之實施

本校為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，得設立高關懷課程小組及開設高關懷課程。

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

第二十二條 搜查學生身體與私人物品之限制

為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或經受搜查人出於自願性同意者，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四條第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。

搜查女學生之身體，應由女性行之。但不能由女性行之者，不在此限。

第二十三條 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，本校訂定規則，由學務處或教官進行安全檢查：

學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四條第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人（學生除外）陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。

第二十四條 違法物品之處理

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

一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或

交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，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、化學製劑或其他危險物品。

二、猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。

三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生（身心）健康之物品。

四、其他違禁物品。

教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予以暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。

教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

第二十五條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。

第二十六條 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，連同書面申請書送學校輔導室，斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

第二十七條 學生之追蹤輔導與長期輔導

教師、學務處及輔導室對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。

學生須接受長期輔導時，學校得要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。

第二十八條 高風險家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報學校。學校應運用「高風險家庭評估表」，採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於高風險家庭，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。

第二十九條 法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利與權益保障法第五十三條規定，立即向本市主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

一、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。

二、充當該法第四十七條第一項場所之侍應。

三、遭受該法第四十九條各款之行為。

四、有該法第五十六條第一項各款之情形。

五、遭受其他傷害之情形。

教師在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應依家庭暴力防治法第五十條第一項規定，立即通報本市主管機關，至遲不得逾二十四小時。

教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第八條規定，立即向本市主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

教師知悉校園性侵害或性騷擾事件時，應依校園性侵害或性騷擾防治準則第十一條規定，通知學校向本市政府或教育部通報。

第三十條 教師或學校之通報方式

教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報（一一三專線），並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。

學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之祕密及隱私，不得洩漏或公開，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

第三十一條 學校通報相關單位處理監護權人問題

學生須輔導與管教之行為係因監護權人之作為或不作為所致，經與其溝通無效時，本校應函報主管教育行政機關、社政或警政等相關單位協助處理。

第四章/法律責任

第三十二條 禁止體罰

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

第三十三條 禁止刑事違法行為

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。

第三十四條 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。

第三十五條 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。

第三十六條 不當管教之處置及違法處罰之懲處

教師有不當管教學生之行為者，學校獲悉後應予以提醒、促其改進。如有一再不當管教者，由成績考核委員會審議處理。

教師有違法處罰學生之行為者，應按情節輕重，由教師成績考核委員會依相關規定予以適當之懲處。

教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，情節重大者，應依教師法第十四條及相關規定由教評會審議處理。

第五章/紛爭處理及救濟

第三十七條 申訴之提起

本校學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，如有不服，教師及學校應告知學生得於該輔導與管教措施發生之次日起二十日內，以書面或言詞向學生申訴評議委員會提起申訴。其以言詞為之者，應錄音或作成紀錄。

本校學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。

本校對學生之處分或措施，應於通知書上附記如有不服，得於通知書送達之次日起二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴。

第一項言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、學生或代理人姓名、身分證明文件字號、就學之年級及班級或服務單位、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、學生委任代理人代為申訴者，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。
- 三、申請調查之主要事實內容及其相關證據。
- 四、經向申訴人確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第三十八條 申訴案件之處理

本校對於學生申訴案件，依本市訂定之學生申訴案件實施辦法處理。

第三十九條 申訴評議之執行

學生之申訴經評議有理由時，對尚未執行完畢之管教措施不得繼續執行，已執行之處分應撤銷。管教措施不能撤銷者，學校或教師應斟酌情形，對申訴人施以致歉、回復名譽或課業輔導等補救措施，並負起相關法律責任。

第四十條 協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與監護權人發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，學校應依教師之請求，提供必要之協助。

第六章/附則

第四十一條 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）、物品（如錄音機電話傳真）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），由本校行政單位統一提供之。

第四十二條 對特殊教育學生之輔導與管教

教師依特殊教育法對學生實施特殊教育時，其輔導管教應依個別教育計畫實施。

第四十三條 本辦法之施行

本辦法經校務會議通過後，自發布日施行；修訂時亦同。

臺北市立和平高級中學學生愛校服務實施要點

109.07.14校務會議修訂通過

壹、依據：

- 一、本校教師輔導與管教學生辦法。
- 二、本校學生獎懲規定。

貳、目的：

為加強生活常規之規範，有效輔導學生養成良好的生活習慣，培養自愛、自重、自律、自治之生活態度與精神，期能徹底變化氣質，建立健全人格，進而成為品學兼優、有為有守的好學生。

參、學生有下列行為之一，應參加愛校服務：

- 一、在校園公共空間進行私人電器充電行為者。
- 二、上學期間未經核准訂購外食者。
- 三、學生上學遲到或未刷卡，學期中累計每滿十次者。
- 四、申請電梯卡逾期經催繳仍不歸還及無正當理由借予他人使用者（含借用者）。
- 五、有下列行為累計生活指導單三次者：
 - （一）服儀不整或服裝不合規定。
 - （二）亂丟紙屑、座位四週髒亂或隨地吐痰。
 - （三）早自習、午休或自習喧嘩。
 - （四）上課不專心聽講（睡覺、看課外書籍、漫畫、聽隨身聽或其他違規行為）。
 - （五）不按時繳交週記、作業或回條，經催繳仍未改善者。
 - （六）不遵守公共秩序規範或違反學生日常生活規約，情節輕微者。
- 六、違反前項其他生活常規行為情節較嚴重者。

肆、實施辦法：

- 一、本校全體教職員對違犯生活常規之學生均可登記送生輔組彙整辦理。
- 二、值星教官及糾察隊於值勤時隨時登記。
- 三、如在愛校服務實施當中態度惡劣或屢勸不聽者，則依學生獎懲辦法議處。
- 四、實施時間：

- （一）學期中：依公佈之星期六或星期日早上0830-1100（須於0845前完成報到），由當日值日教官負責執行，遲到5分鐘者不予實施。每個月擇一例假日實施，依生輔組公佈為準，並得視狀況調整實施次數。
- （二）寒暑假：平日（星期一至星期五早上0900-1100）實施，統一由衛生組分配掃地工作，由生教組長負責執行。實施對象：國中部期末作業抽查不合格之學生。

伍、一般規定：

- 一、參加學生愛校服務之學生，因故（特殊原因）無法參加者，須開立證明，並於當週星期五下午三時前至生輔組完成愛校服務請假手續，不得於當日以電話報備請事假及事後請假（緊急事故除外）；無故未到者依學生獎懲辦法辦理。
- 二、因故請假無法參加當次愛校服務者，得申請順延乙次實施，惟須檢附家長證明。請假延期實施，以乙次為限，若已延期者，不再受理任何事由之第二次請假的申請。
- 三、如無故不到且已被記警告處分時，該次愛校服務則可註銷。
- 四、生輔組發放當週各班愛校服務學生名冊，並由風紀股長將各班愛校服務名冊交由當事學生及導師簽名後，交回生輔組；另於本校網頁（學生專區）中公告以利家長知悉（因應個資法實施，不公佈姓名）。
- 五、參加愛校服務者，須穿著校服或運動服，未依規定穿著者，不予實施。
- 陸、本要點經校務會議通過，陳校長核定後公佈實施，如有未盡事宜得隨時修正之。

臺北市高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法

中華民國一百零四年三月二日臺北市政府(104)府法綜字第一〇四三〇四七八一〇〇號
令訂定發布全文二十條，自發布日施行

第一條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第五十二條規定訂定之。

第二條 本辦法之主管機關為臺北市政府教育局（以下簡稱教育局）。

第三條 本辦法用詞，定義如下：

- 一、高級中等學校（以下簡稱學校）：指教育局主管之高級中等學校。
- 二、學生：指取得學校正式學籍且註冊之在學學生。
- 三、獎懲：指依學校學生獎懲規定具獎勵或懲處性質之措施。

第四條 學校應設學生獎懲委員會（以下簡稱本會）審議下列事項：

- 一、學校學生獎懲規定。
- 二、學校年度學生獎懲教育工作計畫。
- 三、學生改過銷過規定。
- 四、記大過以上或有爭議之獎懲事件。
- 五、特別獎勵或特殊管教之獎懲事件。
- 六、受司法、警察、社政或其他相關機關處理之重大獎懲事件。
- 七、依學校性別平等教育委員會調查結果，審議其後續懲處事件。
- 八、校長交議之其他重大學生獎懲事件。

第五條 本會置委員十一人至十五人，委員任期一年，由校長遴聘（派）學校行政人員代表、教師代表、家長會代表及學生代表組成之，其中學生事務處主任為當然委員。
本會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。
第一項教師代表、家長會代表及學生代表，合計不得少於委員總數二分之一。

第六條 本會由學生事務處主任擔任主席，負責召集並主持會議。
主席因故無法召集會議時，由校長就委員中指定一人召集之。
主席因故無法主持會議時，由委員互推代理主席一人主持會議。

第七條 本會委員不得兼任同校學生申訴評議委員會委員。

第八條 本會委員應親自出席會議，不得委託他人代理。
本會會議應有全體委員過半數以上出席，始得開會；其決議應經出席委員過半數以上

同意行之。

依第十三條規定迴避之委員，不計入前項出席委員人數。

第九條 本會每學期至少應召開會議一次。

第十條 本會審議獎懲事件，以不公開為原則。

本會審議懲處事件，應通知受懲處學生及其法定代理人到場說明；必要時並得經本會決議邀請提案人、關係人、社會工作師、心理師、學者專家或有關機關（構）指派之人員到場說明或諮詢。

第十一條 獎懲事件有必要時，得經本會決議，推派委員三人進行調查，於會議時提出調查報告。

第十二條 獎懲事件全部或一部之評議決定，以司法、警察、社政或其他相關機關之處理結果為據者，於該處理程序終結前，本會得依職權停止審議程序之進行，並以書面通知獎懲事件之提案人、學生及其法定代理人。
前項情形於停止原因消滅後，應繼續審議。

第十三條 本會處理學生獎懲事件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

第十四條 第四條第四款至第八款之學生獎懲事件，本會除依第十二條規定停止審議者外，自學校收受學生獎懲事件書面提案或校長交議之次日起，應於二個月內為決定；必要時得延長一個月，並應通知獎懲事件之提案人、學生及其法定代理人。
依第十二條規定停止審議者，自繼續審議之日起重行起算審議期限。

第十五條 獎懲事件之評議決定，以無記名投票方式為之。其評議經過及個別委員意見，應予保密。涉及學生隱私之相關資料，均應予以保密。

第十六條 本會審議學生獎懲事件，得要求學校有關人員提供相關資料及配合說明。

第十七條 獎懲事件之評議決定，應送校長核定。

校長對前項決定有不同意見，應敘明理由，送請本會復議；校長對本會復議結果仍不同意時，經本會出席委員三分之二以上決議維持原評議決定或作成其他評議決定時，校長應予核定。

第十八條 獎懲事件之評議決定經校長核定後，應發布執行，由學校作成學生獎懲評議決定書，並以學校名義送達受獎懲學生或其法定代理人。
前項決定書應載明學生姓名、事由、獎懲結果及獎懲法令依據，並附記：「受獎懲

學生及其法定代理人如有不服本會之評議決定者，得於知悉或本決定書送達之次日起二十日內，依法向本校學生申訴評議委員會提起申訴。」

第十九條 學校應落實受懲處學生之輔導，協助學生改過及銷過。

第二十條 本辦法自發布日施行。

臺北市立和平高級中學學生獎懲規定

109.07.14校務會議修訂通過

一、本規定依教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」、本校教師輔導與管教學生辦法、高級中等教育法第51條及國民中學學生成績考查辦法第八條第3項規定訂定之。

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，確保學校活動之正常施行

三、學生之獎懲應審酌個別學生下列情形，作為獎懲輕重之參考：

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

四、學生之獎勵與獎懲，分下列各項：

(一) 獎勵：

- 1. 嘉獎。
- 2. 小功。
- 3. 大功。
- 4. 特別獎勵：a. 獎品 b. 獎狀 c. 獎金 d. 榮譽獎章 e. 其他特殊獎勵。

(二) 懲罰：

- 1. 警告。
- 2. 小過。
- 3. 大過。
- 4. 留校察看。

五、有下列事蹟之一者記嘉獎：

- (一) 服裝儀容經常整潔，且禮節週到足為同學模範者。
- (二) 拾物、拾金不昧，其行可嘉者。
- (三) 擔任學校、班級、社團幹部或各科小老師認真負責者。
- (四) 熱心公益活動，足資示範者。
- (五) 勸導同學向上，有具體事實者。

- (六) 領導同學為團體服務者。
- (七) 愛護公物有具體事蹟者。
- (八) 生活言行較前進步，有事實表現者。
- (九) 熱心助人、義行可嘉，經師長或校外人士舉證確有事實者。
- (十) 參加學校辦理之各項活動表現優良者。
- (十一) 代表學校參加校外各種活動表現優良者。
- (十二) 作業抽查一至四科優良者。
- (十三) 其他優良行為合於記嘉獎者。

六、有下列事蹟之一者記小功：

- (一) 擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。
- (二) 維護公物使團體利益不受損害者。
- (三) 參與校內公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- (四) 見義勇為能保全團體或同學利益者。
- (五) 檢舉弊害經查明屬實者。
- (六) 拾物、拾金不昧，其價值貴重者。
- (七) 參加各種服務成績優良者。
- (八) 作業抽查五科以上優良者。
- (九) 其他優良行為合於記小功者。

七、有下列事蹟之一者記大功：

- (一) 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (二) 愛護學校或同學確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- (三) 參加各種服務，成績特優者。
- (四) 檢舉重大弊害，經查明屬實，因而未造成不良後果者。
- (五) 拾物、拾金不昧，其價值特別貴重者。
- (六) 經常幫助人，而為善不欲人知，經被發現查明情節確實，值得表揚者。
- (七) 有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。
- (八) 有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。
- (九) 其他優良行為足於記大功者。

八、參加校內外各項競賽成績表現優良者，依「各項比賽學生獎懲規定」辦理。

九、有下列事蹟之一者記警告：

- (一) 無故不服從糾察隊或班級幹部糾正而係初犯者。
- (二) 上課時間不進教室，或無故在外遊蕩逾三分之一上課時段者。
- (三) 不按時繳交週記、作業或回條，已給予愛校服務後，經勸繳仍無效者。
- (四) 不遵守升降旗或各項慶典集合秩序，經勸導後仍不知改正者。
- (五) 以言語或文字侵犯他人名譽經勸導後有悔悟者。

- (六) 擔任公勤、班級或社團幹部不負責盡職，影響工作推展者。
- (七) 參加公眾服務或團體活動，不守紀律或敷衍應付，經勸導仍不改進者。
- (八) 拾物、拾金不送招領，欲據為己有，經勸導後知悔悟者。
- (九) 侵犯他人隱私，經勸導後仍不知改正者。
- (十) 無故(未完成請假程序)不參加集會(升旗、週會)者。
- (十一) 上學期間未經核准訂購外食，經勸導後仍不知改正者。
- (十二) 違反性別平等，有具體事實，情節輕微者。
- (十三) 不遵守請假規則，情節較輕者。
- (十四) 不遵守公共秩序、亂丟垃圾或破壞環境衛生，經勸導仍不知改進者。
- (十五) 欺騙行為情節輕微，且未損害他人權益者。
- (十六) 違反手機使用規定，且足以影響秩序者。
- (十七) 校園內於手機使用時間(下課時間及午餐時間)以外使用者。
- (十八) 國中部學生於上學在校期間開啟手機者。
- (十九) 損壞公物初犯者。
- (廿十) 因過失破壞公物，隱匿事實，而不主動報告者。
- (廿一) 無故未參加愛校服務者。
- (廿二) 作業抽查一至四科缺交者。
- (廿三) 因學期間單次未掃除，須於寒暑假實施補做，卻仍未完成者。
- (廿四) 班級寒暑假返校打掃，未依規定到校完成者。
- (廿五) 不當入侵教職員工辦公場所、專科教室(實驗室)，情節輕微者。
- (廿六) 撕毀、塗改(鴨)或以其他形式破壞學校佈告、海報(含經核准張貼之社團海報)。
- (廿七) 未經師長同意，攜帶或使用與課程無關之物品，情節輕微者，如撲克牌、麻將、寵物等。
- (廿八) 無故不按時完成註冊，經通知仍不辦理註冊者。

十、有下列事蹟之一者記小過：

- (一) 欺騙行為情節嚴重，且未損害他人權益者。
- (二) 不按規定進出校區者。
- (三) 損壞公物，屢勸不聽之累犯者。
- (四) 擾亂團體秩序或不遵守交通秩序、規則，情節較重者。
- (五) 試場違規情節輕微者。
- (六) 攜帶或閱讀有礙青少年身心發展之文書、圖片、影音光碟等，可供聽、讀、閱覽或借助科技得以閱讀或理解之文書、物品、檔案者。
- (七) 不假離校外出者。
- (八) 無故(未完成請假程序)不參加重大集會者(開學、休業式、返校日、校慶典禮等)。
- (九) 拾物、拾金不送招領據為己有，價值較重者。
- (十) 言行不檢，經警告不改者。

- (十一) 不服從糾察隊、交通導護或班級幹部糾正，且態度不佳。
- (十二) 有竊盜行為情節輕微且深具悔意者。
- (十三) 校內吸菸(含電子菸)，初犯者。
- (十四) 在網際網路中有不當之言詞用以誹謗他人或破壞校譽者，經查屬實且情節重大者。
- (十五) 通訊資訊設備借予同學使用，滋生債務等糾紛者。
- (十六) 未經當事人同意使用他人通訊資訊設備。
- (十七) 考試期間（平時測驗及定期考試），手機等通訊設備未關機者。
- (十八) 上課時間不進教室，或無故在外遊蕩，屬屢犯者。
- (十九) 作業抽查五科以上缺交者。
- (廿) 冒用他人證件、帳號或文件情節輕微且深具悔意者。
- (廿一) 違反性別平等，有具體事實，情節較嚴重者。
- (廿二) 未經師長同意，攜帶或使用與課程無關之物品，情節嚴重者，如玩具刀(劍)、玩具槍、玩具弓(弩)等。
- (廿三) 攀(穿)越圍牆、行走車道者。
- (廿四) 任意塗改學生請假卡、學校正式通知單、家長同意書（回條）或假冒家長或師長簽名者。
- (廿五) 不實登記、塗改點名卡，或假冒師長於點名卡簽名者。
- (廿六) 於校內(外)聚眾自行解決爭端而未通報師長處理者。
- (廿七) 不當入侵教職員工辦公場所、專科教室(實驗室)，情節嚴重者。

十一、有下列事蹟之一，經「學生獎懲委員會」議決，簽請校長核定，予以記大過處分：

- (一) 欺侮、毆打同學，情節輕微者。
- (二) 公然侮辱或誹謗他人，情節嚴重者。
- (三) 強行借用、偷、搶他人財物者。
- (四) 有威脅、恐嚇、勒索行為者。
- (五) 考試舞弊者。
- (六) 竊盜行為情節嚴重者。
- (七) 冒用或偽造文書、印章或塗改（寫）公文、文件者。
- (八) 攜帶或使用足以妨害公共及人身安全之違禁物品，如法律禁止(管制)之物品、藥(毒)品或化學藥劑(如鹽酸)等。另未經師長同意，攜帶或使用與課程無關之物品，情節嚴重，如玩具刀(劍)、玩具槍、玩具弓(弩)等而對同學造成身體或心理傷害者。
- (九) 使用通訊資訊設備影響校園安全者。
- (十) 使用通訊資訊設備舞弊者。
- (十一) 出入禁止18歲以下進入之場所。
- (十二) 無照駕駛車輛或騎機車者。
- (十三) 在校內發表不正當之文字或言語，足以蠱惑人心，影響團體秩序者。
- (十四) 規避公共服務並有意影響他人者。

- (十五) 喝酒、賭博或嚼食檳榔者。
- (十六) 隨意錄製他人行為，於網路公佈而妨礙他人名譽或校譽者。
- (十七) 校內吸菸(含電子菸)，累犯；或校外吸菸(電子菸)經查屬實者。
- (十八) 聚眾滋事者。
- (十九) 違反性別平等，有具體事實，情節嚴重者。

十二、有下列事蹟之一，經「學生獎懲委員會」審議，簽請校長核定者，予以留校察看：

- (一) 在校期間內功過相抵後，滿三大過者。
- (二) 違反校規情節嚴重但深知悔悟者。
- (三) 參加校外不良幫派組織者。
- (四) 吸食或注射違禁品者。
- (五) 復學前為留校察看者。

十三、移送司法機關或相關單位處理：

學務處認為學生違規情節重大，擬採取送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會審議後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

十四、其他適當措施：

學生因違反重大校規而超出本辦法規定以外者，得召開學生獎懲委員會審議，將審議結果簽請校長特別處理之。

學生違規情節重大，得簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，擬採用交由其監護人帶回管教、規劃參加高關懷課程、移請少年輔導單位輔導等特殊處置方式。

國中部學生「特殊處置」包括：

- (一) 協調由社工人員進行家庭訪問，予以適當之輔導。
- (二) 尋求其他教育資源單位協助。
- (三) 交由家長帶回管教。管教期間，學校輔導老師及導師應作家庭訪問，繼續予以適當之輔導管教。家長帶回管教以五日為限。
- (四) 其他符合教育目的之適當輔導措施。

十五、學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

- (一) 嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師，經學務處主任核定後公佈。
- (二) 大功之獎勵依前述流程辦理完成後，經校長核定後公佈。
- (三) 警告及小過之懲處，由有關教職員提供參考資料，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佈。但會簽過程中當事人如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
- (四) 大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公佈。

- (五) 為懲處建議前，應予學生陳述與申辯之機會。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，必要時並得函請其監護人配合輔導事宜。
- 十六、學生或法定代理人、監護人於送達獎懲通知書次日起二十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。
- 十七、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以相抵，轉學離校時獎懲均消滅。
- 十八、學校之獎懲均應隨時列舉事實，通知其家長，並於學期末時，將獎懲紀錄載入學生學期成績通知書。
- 十九、為鼓勵學生改過自新，改過銷過及懲罰存記實施要點另訂之。
- 廿十、本規定經校務會議討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立和平高級中學學生懲罰存記暨改過銷過實施辦法

107.01.19校務會議修訂通過

一、依據：臺北市政府教育局78.10.17北市教一字第54375號函辦理。

二、目的：鼓勵學生改過自新，敦品勵德，激勵奮發向上之精神。

三、懲罰存記原則：

(一) 受理對象：凡初犯校規學生（不含特別懲罰），經考察確有悔悟及改過自新之誠意者。

(二) 申請人：學生本人。

(三) 申請時間：限初次處份發佈後7日內提出申請。

(四) 申請程序：（詳如申請流程圖）

1. 由申請人向學務處生輔組領取並填妥懲罰存記紀錄表（詳如申請表），送請有關人員（該生班級導師、輔導老師、教官、學務處生輔組長）簽署及任課老師附署後提出。

2. 小過以下存記由學務處核定，大過之存記由學務處簽請校長核定。

(五) 處理方法：

1. 凡申請存記之學生於考察期間已有悔意而不再犯校規者，警告由學務主任核定註銷，小過（含）以上經學務會議決議後予以註銷。

2. 凡申請存記之學生於考察期限未有悔意而再犯校規者，酌予加重其處罰，並將已存記之事實併發公佈。

3. 應屆畢業生得於第二學期期末學務會議專案提出審查。

四、改過銷過處理原則：

(一) 受理對象：凡核定懲罰之學生（不含特別懲罰），經考察確有改過自新之具體事實。

(二) 申請人：學生本人。

(三) 申請時間：懲罰事實公佈後，皆可申請（一次僅限申請註銷最近一次懲處）。

(四) 申請程序：（詳如申請流程圖）

1. 由申請人向學務處生輔組領取並填妥改過銷過紀錄表。

2. 請有關人員（該生班級導師、輔導老師、教官、學務處生輔組長）簽署及任課老師附署後提出。

3. 參加專案輔導：申請人納入義務交通服務、愛校服務等。

(1) 警告乙次：義務服務三小時。

(2) 警告兩次：義務服務六小時。

(3) 小過乙次：義務服務九小時。

(4) 小過兩次：義務服務十八小時。

(5) 大過乙次：義務服務二十七小時。

(6) 義務服務期間，由學務處生輔組、導師、教官共同考核，並於申請人服務完畢後，於該生改過銷過申請表填註意見，以為銷過之參考。

4. 銷過之審核於考察期限結束後，由學務處生輔組提請師長審查核定註銷，警告、小過請學務主任核定，大過（含）以上經學生獎懲會議決議後核定註銷，相關師長得依悔改情形，於會議中提供審查意見。

5.懲罰存記、改過銷過、考察期限之核算，自核定之日起至考核之日止。

(五) 處理方法：

1.經師長審議核定改過銷過案，由學務處生輔組長通知該生家長，同時在該生懲罰記錄中加註「經○年○月○日核定註銷懲罰紀錄」字樣，惟原扣德、群育分數則不予加回。

2.申請銷過之學生，於考察期限內再犯校規者除取消銷過之申請書外並加重其懲罰。

五、凡請懲罰存記、改過銷過之學生，需自覓個案輔導教師。

六、本處理原則奉校長核定後實施，修正時亦同。

補充說明

一、懲罰存記及改過銷過之審核考察期限：

1.警告1次：1個月。

2.警告2次：2個月。

3.小過1次：3個月。

4.小過2次：4個月。

5.大過1次：5個月。

6.大過2次（含）以上：專案列管。

二、參加改過銷過之義務服務（專案輔導）：申請人納入義務交通服務、愛校服務等。

1.警告乙次：義務服務三小時。

2.警告兩次：義務服務六小時。

3.小過乙次：義務服務九小時。

4.小過兩次：義務服務十八小時。

5.大過乙次：義務服務二十七小時。

三、義務服務期間，由學務處生輔組、導師、教官共同考核，並於申請人服務完畢後，於該生服務考核表填註考評服務意見後，交生輔組登錄。

四、因吸菸行為記過者，欲辦理改過銷過，須先完成戒菸教育，並檢附相關證明，方可提出改過銷過之申請。

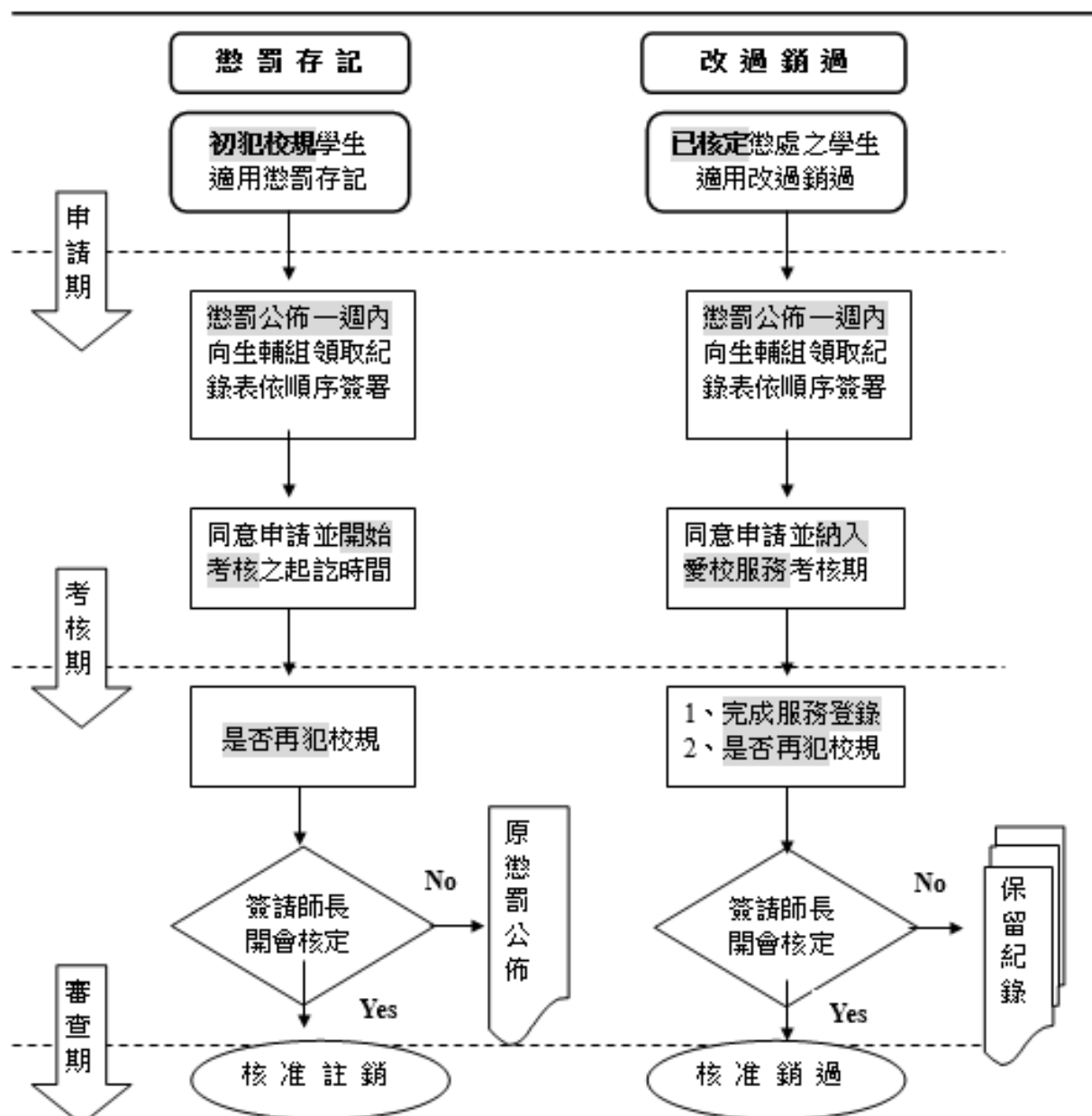
懲罰存記改過銷過申請流程圖

臺北市立和平高級中學

辦理單位：

學生懲罰存記、改過銷過申請流程圖

生活輔導組



補充說明	一、參加改過銷過之義務服務(專案輔導)：申請人納入義務交通服務、愛校服務等。 1. 警告乙次：義務服務三小時。 2. 警告兩次：義務服務六小時。 3. 小過乙次：義務服務九小時。 4. 小過兩次：義務服務十八小時。 5. 大過乙次：義務服務二十七小時。 二、義務服務期間，由學務處生輔組、導師、教官共同考核，並於申請人服務完畢後，於該生服務考核表填註考評服務意見後，交生輔組登錄。 三、懲罰存記及改過銷過之審核考察期限：警告1個月、小過3個月、大過5個月；結束後，由學務處生輔組提請師長審查核定註銷(警告、小過由學務主任核定，大過(含)以上經學生獎懲會議決議後核定註銷)，相關師長得依悔改情形，於會議中提供審查意見。
------	---

臺北市立和平高級中學學生『懲罰存記改過銷過』申請表

紀錄編號：□□□-□□-□□-□□

☐申請懲罰存記 ☐申請改過銷過 (請勾選，並參考背面申請流程圖)

說明	1、「申請資料欄」：	粗框部分	由申請學生自行填寫個人基本資料。
	2、「申請初評欄」：	粗框部分	申請學生親交生輔組後，調閱紀錄資料完成初評核准。
	3、「申請複評欄」：	粗框部分	學生經初評認證後撰寫悔過心得，並請相關師長簽署後交生輔組登錄。
	4、存記：警告1次考核1個月、小過1次考核3個月，給類推。		
	5、銷過：警告1次考核1個月並服務3hrs、小過1次考核3個月並服務9hrs，給類推。		

1、申請資料欄	申請學生資料					
	學號	班級	座號	姓名	家長手機(電話)	家長簽章
	懲罰事由		懲罰類別		懲罰日期	

2、申請初評欄	考核紀錄：起迄時間— 年 月 日 至 年 月 日 本欄生輔組填寫					
	申請考核前：是否有再犯校規處分		是 ☐	否 ☐	生輔組長	生輔組長幹事簽章
	已犯校規之處分	懲罰事由_____懲罰類別_____				
		懲罰日期				

3、申請複評欄(依右列順序申請附署)	申請學生悔過心得感想(應如何改善自己行為，符合規範；並不得少於50字)：					
	1 任課老師	3 導師	5 生輔組長	7 主任教官	8 學務主任	9 校長
		2 輔導老師	4 輔導教官	6 輔導主任		
小過由學務主任批示，大過簽署請校長核定。						

臺北市立和平高級中學高中部學生服裝儀容規定

107.05.10學生服儀委員會修訂通過

107.06.29校務會議修訂通過

壹、目的：

- 一、培養學生整齊、整潔、清潔、簡單、樸素之良好生活習慣，並具備蓬勃朝氣及積極奮發之精神。
- 二、教導學生在不同的場合皆能穿著整齊、儀容端莊，展現適合學生身份的服裝儀容，傳承本校優良淳樸之校風。

貳、依據：

- 一、教育局91.10.07.北市教二字第09137592900號函辦理。
- 二、教育部105年8月18日《高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則》。

參、服裝穿著規定：

- 一、本規定所稱之校服，為制服及運動服之統稱。

二、季節服裝規定：

（一）夏 季：

制 服：不分男女均為短袖制服，男生穿著黑色長褲，女生穿著灰色褶裙或黑色長褲。

運動服：不分男女均為短袖運動服，運動長褲或運動短褲。

（二）冬 季：

制 服：不分男女，均為長袖制服、黑色長褲及長袖外套。

運動服：不分男、女，均為長袖運動服，運動長褲及運動服外套。

- 三、為維護個人良好衛生習慣，穿鞋時，應著襪子。穿著制服或運動服時，宜穿著素色學生短襪（不得為襪襪、絲襪或束襪）。

四、上衣(含外套) 左口袋上方繡製學號。

- 五、學生到校上課及於校內活動時，應穿著整齊制服或運動服，國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學以外之活動者，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。

- 六、同學視天候及氣溫狀況自行決定是否穿著長(短)袖校服及學校外套，如著全套校服(含外套)後仍然無法保暖，可於校服(含外套)內自行添加衣物，但除厚重外套、大衣之外，其餘非本校制式服裝均不可外露，亦不可因加穿保暖衣物而不穿校服。

肆、服儀規範：

- 一、除非特殊規定，到校上課及於校內活動時，一律不得穿著便服，亦不得混搭。
- 二、夏、冬換季概依學校統一規定穿著，並可視個人身體狀況穿著非當季校服；但如遇重大

集會時須全班統一穿著當季服裝。

三、面部不化妝，嚴禁留指甲及在指甲上做任何裝飾，亦不得配戴任何飾物含耳環（如必要佩戴保身平安項鍊，其長度以不外露為原則）。

四、校服內加穿其他服裝時，須紮進褲子不外露，以維整齊一致。

五、衣服宜平整，保持清潔，衣釦要扣好，破損須縫補，鈕釦脫落須補充。

六、服裝如自行訂做時，式樣、顏色及質料須符合學校規定。

七、校園或教室內嚴禁打赤膊、穿拖鞋或非學校制式之服裝。

八、穿著褲子時，不分男女，褲腰應不低於髖骨、繫腰帶、褲管寬窄適度、長褲褲腳長度齊足跟、褲腳寬度以圍腳踝周圍兩倍為宜。

九、書包應使用學校制式書包或班聯會紀念書包，亦可使用素色書包或背包替代。

十、運動鞋以適於運動之球鞋為原則，不得有怪異造型，亦不得穿著休閒鞋、拖鞋、涼鞋、高跟鞋等不具運動功能的鞋子。

十一、如天冷需禦寒時，可使用圍巾、手套，但於集會時必須脫除。

十二、班級（社團）服裝管制事項如下：

（一）學生上學時，服裝儀容須符合本規定前列之各項要點。

（二）進入校園後，可視個人意願穿著班服或社服。

（三）班服及社服製作樣式以T-shirt為限。

（四）班服製作須經生輔組審查，社服製作須經訓育組審查，審查通過後始得穿著，審查辦法由學務處另定之。

（五）升旗典禮或重要集會(學務處通知)，仍應穿著制式校服。

伍、服儀檢查：

一、每學期註冊時，由各輔導教官負責檢查學生服儀，不符規定之學生於當週內完成改進與複檢。

二、定期檢查：每月一次，由各輔導教官實施檢查，不合格者實施複檢，複檢期限以一週為限。

三、平時檢查：

（一）每日上學、放學進出校門時，由教官及學生糾察隊負責檢查。

（二）升旗及課餘時間，由教官或導師隨時抽查。

（三）平日上課、集會，由任課老師或督導人員檢查糾正。

（四）學生參加校外活動時，由領隊人員於集合出發前實施檢查，並及時改正缺失，以維校譽。

（五）凡檢查不合格者於次日實施複檢。

陸、違規處理：

一、處理權責：

（一）進出學校、校園活動時，全體教職員負責。

(二) 學生社團、校園、教室上課時，由任課老師負責。

二、處理步驟：學期中全體教職員，應以本規定中之服裝穿著規定及服儀規範要求學生服儀，如有違規則予以登記在「學生生活常規指導單」（第一聯交由違規學生親送家長輔導改進，第二聯交導師，第三聯交生輔組登記留存），且當日同一違規，不受登記次數之限制。登記後違規學生處理程序：

(一) 第一次登記—記錄：登記「學生生活常規指導單」。

(二) 第二次登記—約談：約談該生及當面或以電話與家長晤談，共同輔導該生。

(三) 第三次登記—愛校服務：除約談該生及當面或以電話與家長晤談外，並記愛校服務乙次。

柒、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施。

臺北市立和平高級中學國中部學生服裝儀容規定

106.06.16學生服儀委員會修訂通過

106.06.30校務會議修訂通過

壹、目的：

- 一、培養學生整齊、整潔、清潔、簡單、樸素之良好生活習慣，並具備蓬勃朝氣及積極奮發之精神。
- 二、教導學生在不同的場合皆能穿著整齊、儀容端莊，展現適合學生身份的服裝儀容，傳承本校優良淳樸之校風。

貳、依據：依教育局91.10.07.北市教二字第09137592900號函辦理。

參、服裝穿著規定：

一、本規定所稱之校服，為制服及運動服的統稱。

二、季節服裝規定：

（一）夏 季：

制 服：不分男女均為短袖制服，男生穿著深藍色短褲，女生穿著灰色褶裙。

運動服：不分男女均為短袖運動服，運動短褲。

（二）冬 季：

制 服：不分男女，均為長袖制服、深藍色長褲及長袖外套。

運動服：不分男、女，均為長袖運動服，運動長褲及運動服外套。

三、為維護個人良好衛生習慣，穿鞋時，應著襪子。穿著制服或運動服時，宜穿著素色學生短襪（不得為褲襪、絲襪或束褲）。

四、上衣(含外套) 左口袋上方繡製學號。

五、學生到校上課及於校內活動時，應穿著整齊制服或運動服，在上課時，班級服裝應力求統一，以維團體秩序；國定假日、週六、週日到校自習或活動，可著便服，但需攜帶學生證。

六、學生寒假、暑假於週一至週五上班時間到校活動或參加輔導課、重修班時，必須穿著整齊校服。國定假日、週六、週日到校自習或活動，可著便服，但需攜帶學生證。

七、同學視天候及氣溫狀況自行決定是否穿著長(短)袖校服及學校外套，如著全套校服(含外套)後仍然無法保暖，可於校服(含外套)內自行添加衣物，但除厚重外套、大衣之外，其餘非本校制式服裝均不可外露，亦不可因加穿保暖衣物而不穿校服。

肆、服儀規範：

一、制服與運動服不得混穿。

二、除非特殊規定，到校上課及於校內活動時，一律不得穿著便服，亦不得混搭。

三、夏、冬換季概依學校統一規定穿著，並可視個人身體狀況穿著非當季校服；但如遇重大集

會時須全班統一穿著當季服裝。

四、學生髮式以整潔、簡單、樸素、富朝氣、便於梳洗及適合學生身分為原則。

五、男生不得蓄鬚。

六、面部不化妝，嚴禁留指甲及在指甲上做任何裝飾，亦不得配戴任何飾物含耳環（如必要佩戴保身平安項鍊，其長度以不外露為原則）。

七、校服內加穿其他服裝時，須紮進褲子不外露，以維整齊一致。

八、衣服宜平整，保持清潔，衣釦要扣好，破損須縫補，鈕釦脫落須補充。

九、服裝如自行訂做時，式樣、顏色及質料須符合學校規定。

十、校園或教室內嚴禁打赤膊、穿拖鞋或非學校制式之服裝。

十一、穿著褲子時，不分男女，褲腰應不低於髌骨、繫腰帶、褲管寬窄適度、長褲褲腳長度齊足跟、褲腳寬度以圍腳踝周圍兩倍為宜。

十二、書包應使用學校制式書包或班聯會紀念書包，亦可使用素色書包或背包替代。

十三、運動鞋以適於運動之球鞋為原則，不得有怪異造型，亦不得穿著休閒鞋、拖鞋、涼鞋、高跟鞋等不具運動功能的鞋子。

十四、如天冷需禦寒時，可使用圍巾、手套，但於集會時必須脫除。

十五、如遇班際比賽、校慶等特殊情況時，可以穿著班級統一服裝，但僅限於特定時間，如班週會期間的比賽活動、球類比賽及校慶當日。

伍、服儀檢查：

一、每學期註冊時，由導師及生教組負責檢查學生服儀，並彙整不符規定之學生，交由導師督導改進並經生教組複檢，限當週完成。

二、定期檢查：每月一次，由各導師實施檢查，不合格者由生教組實施複檢，複檢期限以一週為限。

三、平時檢查：

（一）每日上學、放學進出校門時，由教官及學生糾察隊負責檢查。

（二）升旗及課餘時間，由生教組或導師隨時抽查。

（三）平日上課、集會，由任課老師或督導人員檢查糾正。

（四）學生參加校外活動時，由領隊人員於集合出發前實施檢查，並及時改正缺失，以維校譽。

（五）凡檢查不合格者於次日實施複檢。

陸、違規處理：

一、處理權責：

（一）進出學校、校園活動時，全體教職員負責。

（二）學生社團、校園、教室上課時，由任課老師負責。

二、處理步驟：學期中全體教職員，應以本規定中之服裝穿著規定及服儀規範要求學生服儀，如有違規則予以登記在「學生生活常規指導單」(第一聯交由違規學生親送家長輔導改進，

第二聯交導師，第三聯交生輔組登記留存），且當日同一違規，不受登記次數之限制。登記後違規學生處理程序：

- （一）第一次登記－記錄：登記「學生生活常規指導單」。
- （二）第二次登記－約談：約談該生及當面或以電話與家長晤談，共同輔導該生。
- （三）第三次登記－愛校服務：除約談該生及當面或以電話與家長晤談外，並記愛校服務乙次。

柒、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施。

臺北市立和平高級中學各項比賽學生獎懲規定

105.01.20校務會議修訂通過

壹、目的：為使校內外各種比賽之獎懲能達到統一之標準，並做到快獎快罰，藉以提高獎懲效果及培養同學榮譽心，共同爭取團體榮譽。

貳、校內比賽：

(一)校內個人性各項競賽，優勝均由校長頒發獎狀公開表揚，並依左列標準簽獎。

1.全校性比賽：

第一名：小功乙次。

第二名：嘉獎兩次。

第三名：嘉獎乙次。

2.各年級之比賽：

第一名：嘉獎兩次。

第二名：嘉獎乙次。

第三名：嘉獎乙次。

(二)校內班際以上各項比賽，除請校長頒發團體獎狀外，並依下列標準簽獎：

第一名：班長或副班長及主辦該項比賽之股長各記小功乙次，全班同學各記嘉獎乙次（少數同學因個人行為使該項比賽有扣分記錄者，不予獎勵）。

第二名：班長或副班長及主辦該項比賽之股長各記嘉獎兩次。

第三名：第三名及後名次班長或副班長及主辦該項比賽之股長各嘉獎乙次。

(三)如評為特優、優勝、優選則比照第一、二、三名獎勵。

(四)無故不參加校內比賽，負責幹部或個人應予警告乙次。

參、校外比賽：

各項比賽須由教育主管機關主辦。

非教育主管機關主辦之比賽皆比照校內各年級之比賽敘獎。

(一)全國性：

第一名：大功乙次。

第二名：小功兩次。

第三名：小功乙次。

第四～八名：嘉獎兩次。

(二)全市性：

第一名：小功兩次。

第二名：小功乙次。

第三名：嘉獎兩次。

第四～八名：嘉獎乙次。

(三)北市分區性：

第一名：小功乙次。

第二名：嘉獎兩次。

第三名：嘉獎兩次。

第四～八名：嘉獎乙次。

(四)如評為特優、優勝、優選則比照第一、二、三名獎勵，佳作比照四～六名獎勵。

(五)如為逐級選拔性比賽逐級簽請獎勵。

(六)無故未參加校外比賽因而影響比賽及學校榮譽者，以無故不參加重要集會記小過乙次。

肆、學科能力競賽：

(一)三等獎：小功乙次。

(二)佳作(入選)：嘉獎兩次。

(三)參加獎：嘉獎乙次。

伍、奧林匹亞比賽：

進入複賽：小功乙次

陸、本辦法經校務會議修正通過，校長核定後實施。

臺北市立和平高級中學防制校園霸凌宣導

壹、我被霸凌了該怎麼辦？

支援管道	處 置
向導師、家長反映 (導師公布聯絡電話及電子信箱予學生及家長)	<pre> graph TD A[偏差行為輔導] --> B{防制校園霸凌小組會議評估確認} B --> C[啟動霸凌輔導機制] </pre>
向學校專線投訴 (02-27362983)	
向台北市反霸凌投訴專線投訴 (02)2725-2751或1999	
向教育部24小時專線投訴 (0800-200-885)	
於校園生活問卷中提出	各級教育行政主管機關： 每學期辦理不記名生活問卷。 學校： 每年4月及10月各辦理以次記名或不記名校園生活問卷。
其它(警察、好同學、好朋友)	向學校反映

貳、校園霸凌防制準則(第六條~第九條)

第六條 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。

第七條 學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。

學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

第八條 主管機關及學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之校長及教職員工生，應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

第九條 校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。

校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

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

參、校園反霸凌投訴管道～

和平高中 反霸凌投訴專線：（02）2736-2983

和平高中 反霸凌投訴信箱： school@mail.hpsh.tp.edu.tw

學務處：（02）2732-4300 # 130

輔導室：（02）2732-4300 # 161

臺北市政府教育局「反霸凌保護專線」：（02）2725-2751或1999

教育部24小時投訴專線：0800-200-885

臺北市立和平高級中學學生請假規則

103.06.30校務會議修訂通過

一、本校學生因事或病不能出席各種課業活動均應依照本規則請假，其未經准假而擅自缺席者，概作曠課論。

二、請假前應由家長先以電話告知導師或輔導教官，以為准假衡量之依據。

三、請假分病假、事假、公假、喪假、產前假、娩假、流產假、育嬰假及生理假。

（一）病假：

1、須有家長或保護人之申請。

2、1天（含）以上者須有家長或保護人之請假書或診所證明；超過2天（含）者，必須有就醫之事實。

3、在校時因病須離校者，得由健康中心證明經學務處核准始可離校。

4、在校時因病離開教室在健康中心休息超過一節（含），亦須由健康中心開具證明，以利後續補辦請病假手續。

5、在家時因病不能來校者，必須由家長或保護人以電話先行辦理請假，事後3天內補辦正式請假手續。

6、考試前1天（不含例假日）請病假，須附就醫（診所）證明；考試當天請病假，須附醫院證明書。

（二）事假：

1、須於前1日或當天上課前，由家長或保護人或學生本人來校請假經核准後方為有效。事後如無特殊原因，概不予補辦應以曠課論。

2、因緊急事故不能來校者必須由家長或保護人親自來校請假，否則作曠課論。

（三）公假：

1、公假資格：

(1)代表學校參加比賽、活動及服務者。

(2)奉派參予擔任全校性、服務性社團公服者。

(3)參加大學推薦甄試者。

(4)役齡同學，處理兵役體檢、身家調查及抽籤事務。

(5)被師長約談者。

2、公假申請程序：

學生需至學務處領取「二聯式公假單」，並依序由副班長、指導老師、導師（參加校外活動時應加請家長簽章）、生輔組、學務主任簽章後轉陳校長核定。

3、各社團（或班聯會）舉行全校性之活動，應週詳計畫，並於活動前1週向學務處辦理活動申請許可；若需額外前置作業準備時間，得以專案申請4至8小時公假；其餘情況，一律不得以活動名義申請公假。

（四）喪假：請假標準（不含例假日）

父、母死亡，給喪假15天；（外）曾祖父母、（外）祖父母、兄弟姐妹死亡，給喪假5天。喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。

（五）產前假：

- 1、因懷孕者，於分娩前，給產前假8日，得分次申請，不得保留至分娩後。
- 2、應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書填寫請假單。

（六）娩假：

- 1、分娩後，自分娩日起給假8週（含例假日）。
- 2、應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書填寫請假單。
- 3、應一次請畢，且不計入學期事、病假之累計時數。

（七）流產假：

- 1.流產假資格:
 - (1)懷孕滿3個月以上流產者，給予流產假4星期。
 - (2)懷孕2個月以上，未滿3個月流產者，給流產假1星期。
 - (3)懷孕未滿2個月流產者，給流產假5天。
- 2.應一次請畢，且不計入學期事、病假之累計時數。

（八）育嬰假：生產後得提出申請，以1學年為限。

（九）生理假：每月一次以1天為限，計入學期病假之累計時數。

四、學生第一節課曠課，非正當理由，均不予准假如為病假需提出當日第一節課時段就醫證明。

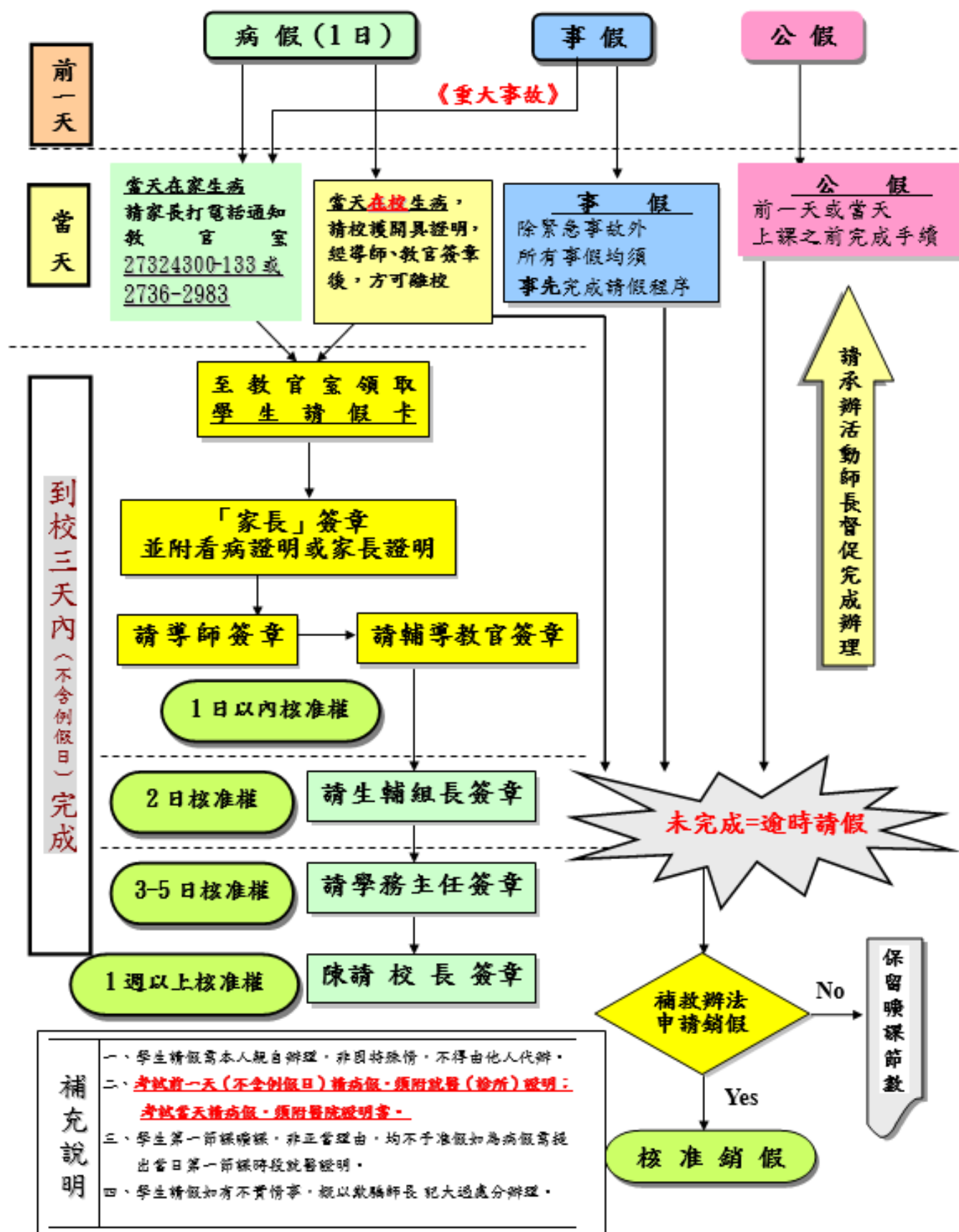
五、准假權限：

- （一）1日內請導師、輔導教官核准。
- （二）2日以內呈請導師及輔導教官審查後，經生活輔導組長批准。
- （三）3日以上由生活輔導組長呈請學務主任簽批准。
- （四）1星期以上者呈請校長簽核。
- （五）未經核准之請假單不予登記。

六、請假辦理程序（如附件）：

- （一）填寫請假單後，依請假天數，視准假權限之原則，按程序經審核批准，於到校3日內（不含例假日）完成請假手續，逾期以曠課論處，或由生活輔導組長簽報處分，除特殊事由，經學務主任批准後，方為有效，否則以曠課論。
- （二）凡公佈之缺曠課統計如有遺誤等情況，在公佈後3日內到學務處查對更正，逾期概不受理。
- （三）查詢缺曠課除憑請假單外，點名冊須經當日授課老師證明方能更正。

- 七、學生未經請假而缺席者一律以曠課論，凡曠課時數逾32小時者照章函知家長，曠課時數逾42小時者，約談家長到校，並召開學生事務相關會議辦理。
- 八、學生於午間休息時間有不得已事故須請臨時外出假者，須向學務處值日教官說明理由，經核准後，領取外出證交警衛驗明，方可離校，回校後，憑外出證銷假。
- 九、學生請假每學期不得超過全學期二分之一時間。
- 十、因其他特殊狀況衍生之缺席紀錄，以事先專案核簽者，不受第三條、第五條、第六條限制。
- 十一、學生出缺席每星期統計一次，於次週發佈通知，並會知導師，如有疑問，即至學務處生活輔導組查詢。
- 十二、學生外出管理辦法
- （一）為加強團體紀律，管理學生無故退席，防止曠課事情發生，特定本辦法。
- （二）凡學生到校後，未到放學時間不准外出。
- （三）如有特殊事故必須外出時，應先依照請假辦法辦妥請假手續，始可外出。
- （四）如社團、老師等舉辦或參加團體校外活動時，應於舉辦活動3天前，向訓育組領取申請表，完成申請手續，並遵守申請表中之規定。
- （五）應嚴禁無外出單之學生離校，如有強行離校者，應登記其姓名、學號，送學務處議處。
- 十三、本規則如有未盡事宜，得提校務會議修正之。
- 十四、本規則經校長核准後公佈施行之，修正時亦同。



臺北市立和平高級中學學生逾時請假及曠課補救實施要點

103.06.30校務會議修訂通過

一、學生曠課節數經審查為符合請假條件（事、病、公假），但已逾請假期限時，除依正常完備之

請假手續提出銷假申請外，另須依下列補救辦法予以適當懲處後，始准其銷假申請：

（一）曠課八節以內：警告乙次。

（二）曠課九節至十六節：小過乙次。

（三）曠課十七節以上：小過兩次。

二、除不可抗力因素外，上列補救辦法自缺曠紀錄公佈七日內完成銷假手續始有效，逾期則以曠課

論，每學期銷假以一次為限，第二次（含以上）銷假申請者加重處分。針對屢勸不聽或無改善

行為意願之同學，得不同意其辦理補救措施。

三、學生事務處生活輔導組將每週曠課通知單寄送家長，另曠課累計32節學生，以雙掛號寄送。

四、生輔組將主動針對曠課累計三十二節之學生，保留十五節曠課紀錄，餘曠課節數改以「事假」

登錄，並記小過兩次處分；曠課累計達42節（含以上），經提學生事務會議，依校規辦理。

五、本要點提經校務會議通過校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立和平高級中學學生生活競賽-秩序競賽實施辦法

102.01.18校務會議修訂

壹、目的：

為加強學生生活常規之規範，有效輔導學生養成良好的生活習慣，並培養班級團隊榮譽；期能徹底變化氣質，建立健全人格，進而成為品學兼優、有為有守的好學生。

貳、競賽時間：

每學期自開學第二週至學期結束前一週，每週評比一次（週次說明：自週一至週五止）。

參、競賽項目及範圍：

計分升旗集合、早自習、午休及生活常規等項目實施評比。

肆、評分方式及配分比例：

區分團體及重大違規事項部分之加、扣分，基本分均定八十五分為基準。

（一）升旗集會評分：佔三七·五％。

1.由輪值教官擔任評分員（集會包括朝會升旗、週會）。

2.評分標準：

- （1）集會規定時間遲到二分鐘內者扣一分。
- （2）集會規定時間遲到五分鐘內者扣二分。
- （3）集會規定時間遲到五分鐘以上者扣三分。
- （4）準時到場集合者加一分。
- （5）集合秩序不佳扣二分。
- （6）集合秩序優良加二分。
- （7）服儀未統一扣一分，統一者加一分。

（二）午休及早自習評分：佔六二·五％。

1.由生輔組長及輪值教官擔任評分員。

2.評分標準：

- （1）走動說話者每一人扣一分（最多扣五分）。
- （2）進行各項公務活動應於黑板登記出缺理由，填寫確實不扣分，未報備者一人扣一分（最多扣五分）。
- （3）全班安靜午休及自習者酌予加分（最多加五分）。

伍、獎懲：

一、每週成績於生輔組公佈欄公告。

二、學期競賽期間每週評列各年級最優班級（高中前三名，國中前二名），且成績均高於八十分，頒發獎狀乙幀，第一名連續三週或全學期累計十週，全班同學由生輔組/生教組辦理嘉獎乙次鼓勵。

三、於當學期榮獲生活秩序競賽各名次獎狀中，累積獎狀十面的班級，將可升等獲換大錦旗，並於朝會中頒發。

四、另如連續三週經評比為各年級第一名的班級，除全班記嘉獎乙次鼓勵外，另可於次週週五穿著便服（或班服）到校，穿著便服時除由學務處統一發放識別證（隨身攜帶以資識別），個人穿著應遵守以下之原則：

- （一）不得奇裝異服、袒胸露背或有違善良風俗之穿著。
- （二）女生穿著裙子時，裙子長度應及膝。
- （三）不得穿著拖鞋或涼鞋到校。

接受獎勵的班級，如有一人（含）以上違反上述之原則者，將取消該班此項之獎勵。

五、各年級全學期生活競賽成績第一名該班學生學期得予記嘉獎一次～小功一次不等；第二名該班學生學期得予記嘉獎一～二次不等；第三名該班學生學期得予記嘉獎一次及不列記等（本項獎勵考核屬該班導師權責）。

六、單週成績不足75分，或連續三週評列最後一名班級且總成績不足70分，全班於次週一午間由生輔組/生教組召開檢討會。

陸、一般規定：

一、全校師長均可對違規同學予以指導，並送生輔組/生教組辦理。

二、導師應責成副班長、風紀股長隨時至生輔組調閱學生每日違規情形，以作為學生考核之重要資料。

三、學生違犯校規情形，除予登錄於違規記錄外，必要時得依校規規定議處。

柒、本要點經校長核定，導師會議通過後實施，如有未盡事宜得隨時修正之。

臺北市立和平高級中學學生生活競賽-整潔競賽實施辦法

103.06.30校務會議修訂通過

壹、依據：

依教育部「生活教育實施方案」訂定。

貳、目的：

為加強學生生活教育，維護校園整潔美觀，並藉競賽激發團隊精神，爭取團隊榮譽，特訂定本辦法。

參、辦法：

一、責任劃分：

- (一) 學生個人：負責自己課桌椅四**周**地面整潔及執行內、外掃之勤務。
- (二) 值日生：負責講台及教室內外含擦黑板、倒廚餘、倒冷氣水之清潔維護。
- (三) 衛生股長：排定清潔工作及值日生輪派表，督導教室之清潔整理。
- (四) 衛生副股長：負責班級外掃區整潔督導，襄助股長，並於股長缺席時代理其職務。
- (五) 清潔股長：負責班級廁所打掃督導及紀錄。**
- (六) 環保股長：督導班級垃圾分類及資源回收工作之輪派。**
- (七) 環保義工評分員：就所屬責任區進行評分。**
- (八) 高一、二正副衛生股長：下課時間依值週分配表，就全校各班教室內垃圾落地**扣分**。**
- (九) 班級導師：督導班級學生成立整潔工作編組，並維持其正常運作，且予以獎懲。**

二、具體作法

- (一) 各班由正副衛生股長共同排定整潔工作輪值表，經導師同意後執行。
- (二) 每日七時五十分、十五時十分前完成二次整潔工作，由各班導師確實督導。
- (三) 環保義工、高一、二正副衛生股長及衛生組長共同考核各個班級的整潔表現，於每週五中午前交衛生組統計。

三、考評方式

- (一) 教室整潔（含垃圾落地）及公共區域清掃兩項共同列入評分範圍及標準。
- (二) 以年段為單位，分高中一、二、三年級及國中七、八、九年級等六組，分別實施競賽。
- (三) 成績以每週核算一次為原則，成績核算與公佈由衛生組負責。
- (四) 環保義工每日兩次打掃時間，就個別責任區進行考評，整潔評分表每欄扣分以2分為限，總分以90分為基本往下計算，無故未打掃，扣班級整潔成績3—5分。
- (五) 每日依值週分配表分配之高一、二正副衛生股長各2名，於午休外排定之不同下課時間共2次，至各班教室前、中、後3區，就垃圾落地與否扣分，每區以扣0.5分為限，評分以不評該班為原則。
- (六) 衛生組長不定時對各班整潔工作缺失開立改善及扣分通知單。

四、獎勵：

- (一) 每週高中各組各取前三名，國中與秩序成績合併計算，各組各取前二名，於朝會時，請校長頒發優勝獎狀乙紙，以公開表揚。

(二) 全學期整潔競賽總成績高中年級第一名之班級寒暑假得免於返校打掃，且全班同學各記小功乙次，第二名班級學生各記嘉獎兩次，第三名班級學生各記嘉獎乙次，導師得視同學個別表現給予敘獎，表現不良者，不予鼓勵。

(三) 國中部獎勵部分併入生教組「生活競賽獎勵辦法」辦理。

(四) 連續4週以上年級垃圾落地扣分最少班級及全學期垃圾落地計10周以上零紀錄班級，全班同學各嘉獎乙次，且寒暑假無需返校打掃。

五、懲罰：

(一) 無故不打掃，除扣該班整潔3—5分外，該輪值打掃同學則處罰寒、暑假返校打掃兩次，若寒、暑假給予機會補打掃卻仍未完成者，依學生獎懲辦法辦理。

(二) 學期末總成績最後三名，且平均分數未達70分之班級，於寒暑假返校打掃。

(三) 學期末教室內垃圾落地”年級累計扣分最多”班級，寒暑假返校打掃增加乙次。

六、本要點經 校長核定，導師會議通過後實施，如有未盡事宜，得隨時修正之。

臺北市立和平高級中學學生日常生活規約

107.01.19校務會議修訂通過

壹、活動中心集會規約

- 一、活動中心之使用，除週、朝會及各種全校性集會外，均應按程序提出申請，經核可後始得進入使用。
- 二、各種集會進入活動中心，必須集合帶隊，依帶隊老師之指導，循序進場，不得爭先恐後，大聲吵雜。
- 三、進入活動中心後，迅速到達分配位置就位，未經許可不得任意走動或擅自變更座位。
- 四、集會活動進行中，保持肅靜，坐姿端正。
- 五、於活動中心上體育課之班級，應俟任課老師到達後，帶隊進場，並於指定範圍活動，嚴禁進入其他樓層。
- 六、使用圖書館應遵守圖書館管理規則。
- 七、嚴禁攜帶飲料、零食進入活動中心。
- 八、非經管理員之同意，不得觸動各種設施開關。
- 九、愛惜使用各項設施，如有損壞，依規定賠償及議處。
- 十、集會活動結束後，亦應集合帶隊離場，使用單位並派人打掃及恢復場地。

貳、教室規約

- 一、聞上課鐘響應即進入教室，等候任課老師到達。
- 二、任課老師上下課時，全體學生應起立致敬。
- 三、上課時不得閱讀課外書籍或讀物。
- 四、上課時應專心聽講，不得私下交談或打瞌睡等。
- 五、上課時非經老師許可不得擅離教室。
- 六、座位須依所排定座號，不得自行變更或互相交換。
- 七、上下課進出教室應有秩序，不得爭先恐後。
- 八、教室內隨時保持安靜，不得喧嘩，下課時不得在教室或走廊快跑，除雨天外，儘量到室外活動。
- 九、自習時不得任意離開教室，老師不在時應服從班級幹部之要求。
- 十、書籍文具須整齊置於抽屜內，除使用時外，不得任意堆置桌上。
- 十一、教室內桌椅及掃除用具應排列整齊，並保持清潔。
- 十二、教室內之黑板、桌椅、牆壁、門窗不得任意塗寫或張貼，如有損壞應即向總務處報告，追究賠償責任。
- 十三、教室內用具定期發給各班，未到期限損壞或遺失，由該班負責補充。
- 十四、教室清潔由各班值日生輪流清掃，每日放學前必須打掃教室，並將門窗關好始得離校。

參、會客規約

- 一、學生到校以課業為重，故應減少外務，非必要不實施會客。

- 二、凡校外人士進入本校與學生會客時，應於警衛室登記姓名、事由後，透過生輔組/生教組轉知學生會面，不得逕至教室尋訪學生。
- 三、會客時間以下課及中午午休時間為原則，上課時間禁止會客。
- 四、會客地點一律在傳達室為之，不可帶領進入校園或教室。
- 五、會客時晤談應求簡短，避免耽誤上課時間。
- 六、傳達室內會客不高聲談笑。
- 七、發現校外不明人士進入校園或教室，應立即向學生事務處或老師報告處理。

肆、通常規約

- 一、遵守團體秩序。
- 二、在校或出校必穿著校服。
- 三、在師長來賓前一切言語舉動，須注重禮貌。
- 四、同學須互相幫助。
- 五、開會結社，須先得學生事務處之許可。
- 六、校內公物，須加以愛護。
- 七、校內設施，不任意移動。
- 八、不推諉，不規避公差勤務。
- 九、遵守時間。
- 十、接受忠實勸告。
- 十一、上課及自修時間不做課外事情。
- 十二、不隨地涕吐及拋紙屑、果殼等物。
- 十三、不塗抹污損牆壁。
- 十四、不攀摘花果樹木。
- 十五、不私出校門、不攀爬圍牆。
- 十六、進食應在規定場地。
- 十七、作業遊息應在規定場所。
- 十八、走廊、窗前、書櫃上，不得坐談。
- 十九、留意校內各種佈告。
- 廿、拾獲遺失物必送訓導處。
- 廿一、電燈、水龍頭不用時，即隨手關閉。
- 廿二、遵守本校一切校規。

伍、廁所使用規約

- 一、男廁所男學生使用，女廁所女學生使用（按所釘門牌為準）。
- 二、穢物必須放入內置垃圾桶內。
- 三、不隨便吐痰及唾液於地上或水槽內。
- 四、不隨便丟棄飲料盒罐。
- 五、不亂塗或損毀牆壁、門窗、天花板。
- 六、便後沖水，並將門輕輕關好。便後隨即離去，不滯留。

七、水龍頭用後須關緊。

八、廁所內外必須保持潔淨，若遇損毀，立即通報總務處修護。

陸、日常生活要求

一、本要求之目的在加強學生精神教育，生活教育及環境衛生教育。

二、每日早晨上學以七時二十分至七時五十分到校為宜，七時三十分已到校同學應即做掃除工作，打掃完畢進入教室保持安靜。

三、週會時間應全員參加，不得藉故逃避。

四、學生到校後，放學前，未經學務處核准，不得提前離校，否則以不假離校論處。

五、任何集會應迅速、靜肅、不可遲到，行進時步伐整齊，不可無故缺席或單獨行動，違者依校規處分。

六、詳細閱讀請假規則，照章辦理請假、銷假手續。

七、通勤生因交通工具誤點，可以誤點證明註銷遲到。

八、申請遠道證學生，於開學兩週內持有效證明文件及大頭照至學務處生活輔導組辦理，逾時概不受理。

九、值日生每節下課應整理教室及黑板，升期時須留守教室，電燈關掉，唱國歌時不可於走廊走動。

十、與上課無關之物品勿攜帶到校，攜帶違禁物品者，依規處分。

十一、教室內外牆壁門窗不得任意張貼紙張資料，公佈欄所公佈的資料紙張，應四角釘牢，懸掛整齊。

十二、上外堂課，教室內外應保持整潔，桌面收拾乾淨，並於上課鐘響前到達指定地點。

十三、上下樓梯及走廊上不可快速奔跑，以免碰撞發生危險。

十四、校門口附近、樓梯、走廊不可閒坐、逗留。

十五、至合作社購物應排隊。冷飲、食物不可邊走邊吃。

十六、午餐時間一律在教室內用餐，不得在教室外遊蕩，午餐以自行攜帶或在福利社訂購，不得至校外訂購，或至學校圍牆向攤販購買。

十七、不可私自於校內辦理慶生活動，如有需要請依場地申請規定申請場地奉核後，並於非正課時間辦理。

十八、師長、糾察隊及生活競賽評分人員得隨時巡視校區，登記服儀不整、禮節不週及違反校規者，如有不服糾正，態度倨傲，逃避登記，或冒名者依校規懲處。

十九、本校學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

柒、本校高中部學生上學及上課遲到與曠課定義

類別	定義
遲到	上課鐘響完畢未進教室者。
曠課	上課逾三分之一時段（17 分鐘）未進教室者。
高中部週一、週四 班級活動時間	7 時 50 分上課鐘響完畢，未進教室記遲到，8 時 5 分下課鐘響，未進教室記曠課。

週二升旗典禮	7 時 50 分上課鐘響完畢，未至集合場地者遲到，升旗典禮結束仍未至集合場地者記曠課。
高中部週三、週五 學生自主運用時間	7 時 50 分至 8 時 10 分鐘響完畢前，不列入遲到或出缺記錄。8 時 10 分鐘響完畢後至 8 時 26 分 59 秒到校學生記遲到，8 時 27 分以後到校學生記曠課。

捌、本校國中部學生上學、上課遲到與曠課說明

類別	說明
上學時間	每日 7:30 前必須到校(以刷數位學生證時間為準)，超過 7:30，視同上學遲到
上課遲到	上課鐘響完畢未進教室者(因故未能於時間內進教室者請持教師證明)
曠 課	上課逾 15 分鐘仍未進教室者(早自習亦同)

玖、本規約奉校長核准後公佈施行，修訂時亦同。

臺北市立和平高級中學健康中心管理規則

- 一、學生如有身體不適或受傷時，務必請班上同學轉知該班任課老師及導師，才可至健康中心休養或診療，臥床留觀以一節課為限，最多不超過兩節課。
- 二、凡在健康中心休養診療或返家就醫，都要辦理病假手續。
- 三、借用醫療用品，如拐杖或輪椅等，需用學生證辦理借物手續，如有損毀，需照價賠償。
- 四、高中部學生請假，需至合作社購買請假單，並找導師及教官請假；國中部則至學務處領取請假單，並找導師或代導師辦理請假手續。
- 五、健康中心可提供罹患特殊疾病如糖尿病、心臟病等學生藥物寄放冰箱的服務。請事先將藥品外包裝寫上班級、姓名、藥物名稱、使用時間、途徑、劑量，以及藥品有效期限等資料。
- 六、學生在學期間，若曾至急診室求治或住院、開刀等，需備妥診斷書及繳費收據等，至學務處申請「學生平安保險理賠」。
- 七、健康中心僅提供初步緊急處理，若仍有不適，請務必再就醫處理。
- 八、若有任何問題，亦可電洽27324300轉134健康中心。

臺北市立和平高級中學學生個人通訊資訊設備管理要點

102.01.18校務會議修訂

壹、依據：

- 一、臺北市政府教育局98年10月5日北市教中字第09838801000號函及附件。
- 二、本校學生獎懲實施要點。

貳、說明：

本要點所述學生個人通訊資訊設備包含如手機、相機（數位相機）、個人電腦、電子遊樂器、MP3、MP4、MP5、錄音及攝影器材等3C電子相關器材。

參、管理要點

- 一、本要點所管制相關器材，除確為相關課程操作所需要，並獲當節課授課教師同意下方可使用外，餘均不得於上課期間操作使用。
 - 二、凡具有賭博、色情等犯罪性質之個人通訊資訊設備硬體、軟體，均不得帶進校園內。
 - 三、使用時間：下課時間及午餐時間，任何相關個人通訊資訊設備除符合本要點第一條要求外，均應保持關機狀態（手機可設為靜音或震動狀態，國中部學生上學期間一律不得開機），以確保教學紀律；若必要使用手機時，須經由老師同意後方可開機使用。（緊急危險情況不受此條限制）。
 - 四、依據本校相關水電管制規定，學生個人通訊資訊設備除獲得校方同意，不可於校內利用電路設備實施充電作業。
 - 五、學生得於下課期間自行使用其個人通訊資訊設備，惟須遵守本校校規及相關法規，不可造成他人干擾。
 - 六、在公共場所使用手機時，不得大聲喧嘩與口出穢言，並注意使用電話禮儀。
 - 七、平時測驗、定期考試期間，手機一律不得開機。
 - 八、嚴禁使用手機做聚眾滋事之聯繫工具。
 - 九、情節嚴重者，得以通知家長或監護人領回。
 - 十、學生違規使用個人通訊資訊設備，復不接受師長代管者，得加重核予懲誡。
 - 十一、學生於校內使用個人通訊資訊設備時，不可侵犯他人隱私、或有造成任何犯罪行為。
 - 十二、嚴禁於校內利用個人通訊資訊設備傳遞任何有妨害善良風氣資訊內容。
 - 十三、學生個人通訊資訊設備需自行負責保管之責任，如班級採取統一保管，應設專人負責管理；如採個人自行保管（或入櫃存放），應自行加強管制（上鎖）措施。
 - 十四、學生個人通訊資訊設備如違反前述要點之內容，全體教師皆可得暫時保管之，俟放學離校前才可領回或通知家長到校領回，學生不得拒絕。
 - 十五、凡違反前述要點之學生，均依其情節按校規懲處。
- 肆、本要點經校務會議通過，陳校長核定後公佈實施，如有未盡事宜得隨時修正之。

台北市立和平高級中學 學生使用行動電話 家長同意書

學生 國中部 年 班 姓名： 座號： 手機號碼：

茲同意敝子弟攜帶行 電話到校，並遵守學校使用行 電話規定，若有違反，願接受
上述管理辦法及校規處分。

學生簽名：

家長簽章：

導師簽章：

此 致

台北市立和平高級中學

中華民國 年 月 日

臺北市立和平高級中學學生駕駛機車及腳踏車實施要點

102.01.18校務會議修訂通過

一、目的：

為維護學生上、放學之交通安全，有效管理本校騎乘機車及腳踏車同學，以防範交通意外事故發生，特訂定本實施辦法。

二、騎機車及腳踏車必備條件：

- (一) 學生騎機車、腳踏車申請書。
- (二) 機車行車執照影本、駕駛執照影本及保險證影本。
- (三) 家長同意切結書。
- (四) 合格安全帽及雨衣。

【所需表格逕洽學務處生輔組】

三、申請騎機車及腳踏車之程序：

- (一) 備妥前項資料後向生輔組（生教組）申請。
- (二) 每學年開學三週內提出申請，並接受1小時交通安全教育。

四、一般規定：

- (一) 騎機車者，行車時必須戴安全帽。
- (二) 腳踏車需加裝後方警示燈且雨天以穿著雨衣為原則。
- (三) 騎機車及腳踏車之同學，必須要遵守交通規則，嚴禁超速、超戴、蛇行等違規駕駛。
- (四) 機車及腳踏車應依規定停放，不得妨礙交通。
- (五) 任何時間車輛均不得騎入校園內，由車道口進出，且只可停放在學生機車停放處，以保持校園環境安寧。
- (六) 違反以上規定者，除依規定議處外，並視狀況邀請家長到校洽談。

五、學生違規騎機車及腳踏車處罰規定：

- (一) 機車無照駕駛，依校規辦理，並通知家長到校。
- (二) 未經核准騎乘機車及腳踏車，進入校園，依校規辦理並函知家長。
- (三) 腳踏車乘載其他同學，雙方均著予校規辦理。
- (四) 如連續違規騎機車，屢勸無效者，按情節加重處罰。
- (五) 騎乘腳踏車未配戴合格安全帽連續三次者，將實施一小時交通安全講習。

六、管理事項：

- (一) 申請核准停放校內之機車及腳踏車，車主發予停車貼紙乙張（均貼於車尾車牌上或擋泥板上）。
- (二) 學校只負責提供停放場地，如有學生機車在校內有受損或失竊等情事，不負責遺失賠償責任。

七、本辦法如有未盡事宜，得視需要修訂之。

臺北市立和平高級中學體育器材借用及管理要點

- 一、體育器材之借用以體育課為優先使用。
- 二、體育器材之借用，須經任課教師及體育股長於借用單簽名後，持借用單及體育股長學生證，始可至體育器材室借用。(不可持員生消費卡)
- 三、體育課借用體育器材時，須於上課前的下課時間由任課教師提出借用器材之數量，再交由體育股長至體育器材室借用器材。以免影響上課時間。(任課教師請配合)
- 四、借用器材時，須在體育器材室借用，體育股長及一名協助同學外，其他人不得進入器材室，以保持器材室秩序及清潔。
- 五、體育課、下課後，器材之歸還，清點無誤後，由體育股長歸還體育器材室，以免器材遺失。
- 六、體育器材使用後，如有遺失、惡意損壞，須於一星期內，賠償原廠牌之新的體育器材，如為球類另須於球上印製學校名稱，以維持器材之品質。
- 七、非體育課班級，除輔導教師基於輔導需要，經加會主任輔導教師同意外，一律不准借用，以免妨礙體育正課的實施。若體育課與輔導活動所需體育器材無法兩兩兼顧時，以體育課優先使用為原則。
- 八、非體育課程時間且無體育課之班級及運動代表隊訓練，如須借用器材，須於上課前之下課時間，經任課教師及體育股長於借用單簽名後，持借用單及體育股長學生證，至學務處體育組確認後，始可借用器材，非下課時間一律不准借用。
- 九、體育器材之歸還，請準時於該節課結束後之下課歸還器材，避免影響下節課須借用之體育課班級，如未準時歸還則開立體育股長指導單乙張。(例第三節上課之班級，須於下課時間11:00-11:10間完成器材歸還)

伍、輔導室相關規定：

學生輔導服務

個別輔導

輔導教師透過各種心理輔導技巧，幫助同學自我了解，並增進問題解決能力，同學可利用午休或其他時間到輔導室與老師晤談。

除了同學危及自己或他人、涉及法律規定，同學與輔導教師的談話內容將予以保密。

團體輔導

辦理輔導小團體或班級座談，與同學一起溝通討論，交換意見，協助學生學習輔導、測驗解釋、選組輔導、生命教育、性別教育等團體輔導。

心理測驗

實施性向、興趣等團體測驗，並依個別需要實施其他心理測驗，以作為自我了解及生涯規劃等參考。

各項活動

舉辦親師生專題演講、大學科系介紹、生涯講座、輔導知能研習等，並提供各種相關資訊，增進自我成長的機會。

升學、輔導資訊

透過各項輔導刊物及輔導室網頁，提供各項輔導訊息供親師生參考。

諮詢轉介

結合社區大學、心理衛生中心、醫院、社會福利機構等資源，協助處理學生各項困擾，提供親師生更完整之服務。

輔導室提供升學、生涯、生命、輔導、性別等各類資訊及諮詢，是個發現寶藏的好地方！

期盼與每位學生一起邁向身心健康之路。

臺北市立和平高級中學校園性騷擾、性侵害及性霸凌防制宣導

1、何謂性騷擾？性霸凌？性侵害呢？

(1)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

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

b、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。

(2)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。

(3)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為，係以強暴、脅迫、恐嚇、催眠術或其他違反他人意願之方法而為性交、猥褻者。

2、何種情形之下，可以向本校提出申請調查呢？

(1)若性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，受害者即可向學校提出申請調查。

(2)若發生在其他校園亦可提出申請，本校性平會會協助將申請案轉至發生事件之學校。

3、該如何提出申請？

(1)被害人或檢舉人應儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

(2)本校收件單位為學務處生輔組/生教組。

4、整個調查過程如下：

(1)向學務處生輔組/生教組提出申請，學校於接獲申請調查或檢舉 20 日內以書面通知申請人 或檢舉人是否受理。

(2)進行調查（以 2 個月為原則，最長可達 4 個月）

a、性平會調查小組邀請相關專業人員出席調查會議，以便客觀了解事件真相。

b、調查小組應於受理後 2 個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以 2 次為限，每次不得逾 1 個月。

(3)調查報告與懲處（約 2 個月）學校接獲性平會前項調查完成報告後 2 個月內，需移交相關委員會依規定懲處，並將處理之結果以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

5、教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

6、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。

7、經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，學校或主管機關應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，學校或主管機關仍應提供

必要之輔導或協助。

學校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由學校防制霸凌因應小組依前條規定辦理。

8、教育部新修訂校園性侵害性騷擾或性霸凌防制準則，請參閱（詳學校網頁）。

性別平等教育委員會

臺北市立和平高中學生申訴評議委員會組織及運作辦法

103.06.30 校務會議修訂通過

- 第一條 為建立學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧，依高級中等教育法（以下簡稱本法）第五十四條第二項規定，訂定本辦法。
- 第二條 本辦法用詞，定義如下：
學生：指本校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍之受教者。
- 第三條 學生或學生自治組織（以下簡稱申訴人）對本校影響其權益之懲處、其他措施或決議不服者，得提起申訴。
學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。
學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。
申訴人提起申訴者，應自知悉或通知送達之次日起二十日內，以書面向本校提起申訴。
申訴人向本校提起申訴，同一案（事）件以一次為限。
提起申訴後，於評議決定書送達前，申訴人得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同一案（事）件再提起申訴。
- 第四條 本校為處理學生申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。
申評會置委員十一人，任期一年，均為無給職，由校長遴聘學校行政人員代表、教師代表、家長會代表及學生代表組成之；必要時，得遴聘社會公正人士擔任委員，並得聘請相關領域之專業人士擔任諮詢顧問。
為處理特殊教育學生申訴案件，應增聘特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員。
前項委員任一性別不得少於委員總數三分之一。
遴聘學生代表擔任委員時，應先取得其家長或監護人之同意。
申評會置召集人一人並擔任主席，由校長指定或委員互選一人擔任之。召集人不克出席時，由委員互選一人擔任主席。
本校學生獎懲委員會委員，不得兼任申評會委員。
- 第五條 申訴之評議決定，自收受申訴書之次日起，應於三十日內為之，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）。對於輔導轉學、休學或類此處分之申訴案，並應於該評議決定書附記：申訴人如不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依法向臺北市政府提起訴願。
申評會對於逾越期限之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或其他不可歸責於己之事由致逾越期限，並提出具體證明者，不在此限。
- 第六條 申評會會議評議時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

評議決定應經申評會會議之決議，其決議以委員過半數之出席，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，並依第四條規定補聘之。補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第七條 申評會處理申訴案件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

第八條 申評會會議以不公開及書面審理為原則。

申評會評議時，應通知申訴人或法定代理人、監護人、受託人到會說明；必要時並得通知關係人到會說明。

申評會會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之，其評議經過及個別委員意見應予保密；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。評議決定書應載明下列事項：

一、申訴人姓名、出生年月日、住、居所及身分證明文件字號。

二、法定代理人或監護人姓名、出生年月日、住、居所及身分證明文件字號。

三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

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

五、不服評議決定之救濟方法。

六、評議決定書作成之年月日。

第九條 受輔導安置、休學或類此處置之學生於申評會作成評議決定前，學校應以彈性輔導方式安排其繼續留校就讀，並書面載明學籍相關之權利與義務。

評議決定如維持原輔導安置，學校及家長應視學生之學習狀況，於輔導期限內主動協助申訴人轉學，辦理情形應作成書面紀錄存查。

前項輔導期限由學校自行訂定，但不得少於十四日。

第十條 申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人或其代理人。其無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

第十一條 本校應指定專人或專責單位負責申評會相關行政作業事宜，並得訂定辦理學生申訴案件之補充規定，應經校務會議通過後實施。

第十二條 本辦法修正條文自中華民國一百零三年八月一日施行。

臺北市立和平高中學生申訴事件申請表

申請日期： 年 月 日 ()申評 號					
申 訴 人 (學生)姓名		就讀班級	年 班 號		
		身份證字號			
出生年月日	民國 年 月 日	性別		電 話	
住 址					
家長簽名		家 長 身分證字號			
		家長出生年月日	民國 年 月 日		
與申訴人關係		家長連絡電話			
一、申訴事件(所受處分)說明：					
二、申訴人對學校所為之管教或處置，認為違法或不當，導致自己權益受損之理由說明：					
(註：理由或證據不足將不予以受理或駁回)					
三、申訴人希望獲得之補救					
四、相關文件或證據					
填表說明： 1、學生對於學校所為之管教或處置，認為違法或不當，至損害其個人權益者，得於懲處通知書送達之次日起二十日內向本校學生申訴評議委員會提起申訴。 2、學生申訴制度屬學生權益救濟性質，應以學校所為有違法或不當情形導致學生個人權益受損為前提，關於學生之陳情、建議、檢舉及其他方式表示之意見，不適用本申訴辦法。 3、請具體陳述本申訴事件申請書第二欄；申訴人認為自己權益受損之理由。 4、在申訴程序中，申訴人、對造或其他利害關係人，如就申訴或其牽連之事項提出訴訟者，應即通知申評會終止評議。					

陸、圖書館相關規定：

圖書及視聽資料借閱規則

一、借書規則

- (一) 本館圖書及視聽資料服務對象以本校教職員及學生為限。
- (二) 視聽資料可供教職員借出參考，學生僅限館內使用。
- (三) 本館借閱圖書及視聽資料時間，除例假日；寒、暑假另行規定外，定為週一至週五：八時至十八時。
- (四) 借閱時請自行從架上選取；學生憑學生證到服務台辦理借出手續；教職員依規定辦理。
- (五) 借出圖書及視聽資料數量及期限分別如下：
 - 1. 教職員：借出圖書（含視聽資料、期刊）總數為十冊（捲），借期四週，但公務或教學研究所需不在此限。
 - 2. 學生：借出圖書（含期刊）總數為六冊，借期三週。
 - 3. 學生志工：借出圖書（含期刊）總數為八冊，借期四週。
 - 4. 讀書會：班級由圖書股長負責批次借還，借出圖書總數為六十冊，借期六十日。
 - 5. 寒暑假借閱期限，另行公告。
- (六) 借閱期滿，去日無他人預約，可到館或上網辦理續借一次，但在續借期間有人預約時，接獲本館通知即須歸還。
- (七) 凡學生借書逾期未還，每逾一日，得擔任圖書館義工半小時，以此類推，並於二週內完成，逾期以假日輔導辦理。
- (八) 圖書及視聽資料如有遺失或污損情事，借閱人須照章賠償。
- (九) 凡珍貴圖書、參考工具書、報紙、近二期期刊、畢業紀念冊僅限館內閱覽，概不外借。過期期刊比照一般書籍借閱規定。
- (十) 欲借之圖書資料，如已外借，可向服務台或線上預約。
- (十一) 遇有清查、整理、改編或裝訂資料時，本館得隨時索回借出資料。
- (十二) 教職員離職或學生離校時，須於離校前還清圖書或視聽資料。

二、閱覽規則

- (一) 凡本校教職員、學生均可入館閱覽。
- (二) 開放時間：(例假日及寒暑假另行規定) 週一至週五：八時至十八時。(如有異動以公告為準)
- (三) 凡入館閱覽圖書、期刊、報章，請閱後仍置原處或指定位置，切勿任意攜出。
- (四) 閱覽時，務請保持肅靜，注意清潔，請勿隨地拋棄紙屑，並不得在館內吸煙及飲食。

三、遺失圖書賠償辦法

第一條：借出圖書如遇有遺失或污損情事，借書人須賠償原書。

第二條：原書如無法購得，依下列情形辦理賠償。

- (一) 中文書在一百面以下者，賠現金三百元，超過一百面者，按每面三元計價。
- (二) 西文書在一百面以下者，賠現金壹仟元，超過一百面者，按每面十元計價。
- (三) 特殊版本及藝術畫冊，因印刷特殊，不適用以上計價標準，專案簽請核示。
- (四) 凡查不出面數者或以面數計價仍低於原購入金額之圖書，以登錄簿所載原購入金額之三倍計價。
- (五) 遺失圖書如為套書或叢書中之一冊，該書若無法零購，則以全套書或叢書總價賠償。

四、本規則經圖書館工作諮詢小組會議審議後，經行政會報通過，由校長核定公佈施行，修正時亦同。

柒、總務處相關規定：

臺北市立和平高級中學學生損壞公物賠償要點

95.06.08第一次修訂

96.06.30第二次修訂

- 一、為培養學生愛護公物的美德、特訂定本要點。
- 二、配置於各教室之公物（包括教室前後門板、教室前後門喇叭鎖、教室前後門檔、大黑板、教室後大佈告欄、銀幕、板擦機、蒸飯箱、電扇、課桌椅、玻璃、掃具箱、百葉窗、溫度計等）由導師分配負責保管學生。
- 三、損壞公物均依下列規定處理之，其要點如下：
 - （一）個人毀損公物，應立即向總務處庶務組登記報告，按市價賠償，並由庶務組代為裝配。
所指毀損公物範圍如下：
 1. 門窗、玻璃、窗簾、百葉窗。
 2. 桌椅、清潔用具。
 3. 教室用具、圖表及設備。
 4. 學校建物、牆壁及天花板。
 5. 水電設施。
 6. 花草樹木。
 7. 其他公物。
 - （二）公物保管以學生在校時間為準，如假日及夜晚有損壞情形，應於學生到校後立刻報告導師及庶務組，經查屬實，則由學校進行修繕，否則應由保管人或班費負責賠償。
 - （三）各班教室公物無法查明由何人損壞時，應由保管人追查破壞者，並責成賠償或修復，若不能找到原破壞者，應由保管者負一切賠償責任或報告導師查明是否由班費賠償，並由總務處代為裝配。
- 四、損壞其他各辦公處所公物，均應自動向總務處庶務組登記，負擔賠償責任，若經查獲係故意破壞公物，並未曾登記之學生，除照市價賠償外，按情節輕重，請學務處從嚴懲處。
- 五、損壞各專科教室之設備器材（如化學、物理、實驗室、工藝器材、美術教室、及其他專科教室、圖書室圖書等），均應自動向任課老師或管理人員登記，再至總務處庶務組，按市價繳款，並由庶務組重新購置。
- 六、開學（上學期）點交使用各教室備品公物，於學年結束（下學期）各班導師應將該備品如數點交繳回總務處，如有損毀應由保管學生或班費賠償以明責任。
- 七、本要點經校長核准後實施，修正時亦同。

臺北市立和平高級中學學生損壞公物賠償價目表

教室物品名稱	規格	金額	備考
資訊講桌		2500	
學生課桌	張	550	
學生椅	張	400	
日光燈管座	支	100	含安裝
	教室格柵燈	1500	含安裝
	黑板燈	1600	含安裝
日光燈變壓器	個	450	含安裝
窗簾、百葉簾	面	按市價賠償	
玻璃	塊	按市價賠償	
蒸飯便當籃	50 人份	220	
班級牌	個	500	
喇叭鎖	個	300	
教室木門	扇	按市價賠償	
教室鋁門	片	按市價賠償	
銀幕（教室）	幅	3500	
電動螢幕	幅	按市價賠償	
360 度電扇	扇	1800	
氧氣筒(手推式)	一組	按市價賠償	
手推式輪椅	一台	按市價賠償	
電動輪椅	一台	按市價賠償	
耳溫槍(百靈)	一組	按市價賠償	
大同電扇	12 吋	按市價賠償	

以上未列之公物均按市價賠償

臺北市立和平高級中學無障礙電梯使用管理要點

- 一、為保障本校校園安全及充分有效使用本校無障礙電梯，特訂此要點。
- 二、申請資格：凡本校行動不便之教職員工生，以及經管理單位核可之單位，皆得申請一張電梯感應卡。
- 三、申請手續：
 - （一）學生得向學務處申請，教職員工及臨時借用人士得向總務處申請，且皆由總務處統一發放。
 - （二）定期借用者以一年為限，期限屆滿時，得經管理單位同意辦理續借。
- 四、開放時間：
 - （一）每週一至週五上午七時至下午九時。
 - （二）特定活動時間。
- 五、管理單位：本校總務處。
- 六、管理作業：
 - （一）電梯感應卡持有人負有保管感應卡之責任，不得私自複製（感應卡皆有編號）。
 - （二）電梯感應卡持有人不得將感應卡借給他人使用；借給他人使用者，除將予以追究責任外，並將收回感應卡，且取消日後使用電梯之權利。
 - （三）電梯感應卡持有人離校或離職前，應將感應卡歸還總務處。
 - （四）受傷而行動不便人士借用之電梯感應卡，康復後應即歸還總務處，不得繼續使用。
 - （五）臨時借用電梯感應卡人員，除應登記外，校外人士並應留置身份證件，用畢後換回。
 - （六）電梯感應卡遺失，需立刻報失、註銷感應卡，並繳交補充卡製作費500元。
 - （七）電梯感應卡持有人因遺失、保管或使用不當，造成學校或個人損失，應負相關責任。
 - （八）學生申請電梯卡逾期經催繳仍不歸還及無正當理由借予他人使用者（含借用者），愛校服務一次。
- 七、本管理要點經行政會議決議後陳校長核可後實施。

捌、臺北市立和平高中 109 學年度總機及處室分機一覽表

● 學校總機：02-27324300

學校傳真：02-27325308

● 請假專線：02-27362983 或 2732-4300#133

處室名稱	職稱	分機號碼	處室名稱	職稱	分機號碼
校長室	校長	101	輔導室	輔導主任	161
秘書室	秘書	102		輔導組	162
教務處	教務主任	120		資料組	262
	教學組長	121		國中輔導教師	261
	教學組	202		駐區心理師	263
	註冊組長	123	圖書館	圖書館主任	180
	註冊組	203		服務推廣組	181
	設備組	124		資訊組	205
	教務組長	122		系統管理師	119
	教務組	204	人事室	人事主任	182
	特教組	163		組員	183/184
	特教辦公室	165	會計室	會計主任	185
研發處	研發處主任	206		組員	186/187
學務處	學務主任	130	教師辦公室	高中國文科	172
	訓育組	132/138		高中英文科	173
	生輔組(高中)	133		高中數學科	171
	生教組(國中)	136		高中自然科	127
	體育組	135		高中史地科	128
	衛生組	137		高中公藝暨英文科	126
	健康中心	134		美術音樂科	125
教官室	主任教官	131		體育科	129
	教官室	133		國中部教師	174/175/176/177
總務處	總務主任	150	其他	警衛室	155
	庶務組	153/154		會議室	158
	出納組	151		合作社	188
	文書組	152		家長會	300
	工友室	157		油印室	215

玖、服務學習

臺北市立和平高級中學學生服務學習實施要點

109.08修訂

一、服務對象及範圍

(一) 斟酌自己的時間和能力選擇性參與下列各項活動。

1. 校內各處室安排之服務活動。

- (1) 擔任學校常設性義工，如交通糾察服務隊、環保小義工、圖書館義工、典禮服務隊及生輔組義工等。
- (2) 參加本校服務性社團所辦理之校內服務活動。
- (3) 校內行政單位提出，各處室招募之臨時義工，經校長核定之義工性服務活動。
- (4) 教師於班級課程表時間進行融入「部定課程」與「校訂課程」之服務學習課程或活動。
- (5) 教師指派，於班級課程表時間以外進行之服務活動。
- (6) 協辦校內各項競賽活動。

2. 校外服務活動

- (1) 本校學生社團，經學校相關單位核備，參加或舉辦之各項校外非政治、商業、營利、報酬之公共服務活動。
 - (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) 認養服務：選擇鄰近學校或住家之街道、公園、球場、植栽等進行清潔維護或認養服務。
 - (4) 參與社區或校際性表演、展覽活動，如社團參加兒童育樂中心、市府廣場、士林官邸花園活動，以提供假日民眾休閒好去處。
 - (5) 各社區或公益單位臨時招募之義工。
 - (6) 其他：經校方認可之公益性服務活動。
- (二) 應事先徵詢師長、家長意見，務必在安全無虞的空間下參與服務學習活動。

二、認證

- (一) 學生入學時，由本校發給「服務學習紀錄卡」，供學生記錄服務學習內容與認證使用。學生妥善保管，若有遺失、破損、用罄之情形，應自行向同學影印表格後取得補簽證明。
- (二) 學生每次參加服務學習，校內活動由主辦單位負責簽證；校外活動由主辦單位負責簽證，如無法取得時，得依據內容事實記載於生活週記，供導師核閱，導師並得於紀錄卡予以記錄認證。
- (三) 每次服務時間至少 1 小時，至多 4 小時。

三、評鑑

- (一) 高一、高二學生每學期服務學習時數至少修習 8 小時，於學期結束前送交導師評定「通過」或「不通過」，未達修習時數者需於寒、暑假期間補足，並於規定完成時間內，送至學務處訓育組審查。
- (二) 學生於單學年間，必須取得兩學期「通過」方為及格，如有「不通過」者，應於下一學期註冊前，補足所需之時數，完成認證，並經導師評定，始為「通過」。
- (三) 服務內容請務必自己填寫清楚，一格填寫一項服務，超過時數的部分不得折抵到下學期的服務學習時數。
- (四) 資源班身心障礙學生，或其他學生，有特殊狀況，不便修習本課程，得經導師、資源班教師、學務處、輔導室等單位鑑定後，簽報校長，核定該學期或在學期間完全免修。

四、備註

- (一) 服務績優之同學，會於期末依規定提報敘獎並適時提報到教育局甄選服務學習楷模代表。
- (二) 校內、外比賽等有競賽性質的活動因有敘獎，不得列入服務學習時數。

臺北市立和平高級中學國中部學生服務學習實施要點

109.08修訂

一、依據

- (一) 103年11月教育部發布之十二年國民基本教育課程綱要。
- (二) 基北區十二年國民基本教育免試入學超額比序「服務學習」採計規定。
- (三) 臺北市政府教育局臺北市各級學校推展服務學習實施要點。
- (四) 臺北市政府教育局北市教中字第1093041647號函。

二、目的

- (一) 增進學生關心自己、關懷生活環境及參與公共事務意願與熱忱。
- (二) 輔導學生尊重生命，培養多元價值觀，啟發學生人文關懷精神。
- (三) 養成學生回饋學校、社區及社會，將品德融入生活體驗，以達愛為核心的全人教育。
- (四) 配合十二年國民基本教育課程綱要，落實彈性學習課程之規劃，增進學生公民素養學習。

三、服務範圍

(一) 參與服務活動

1. 校園服務

- (1) 學生參與校內各處室經核可提供之志願性服務活動（不包括班級、社團幹部小老師之職與懲處性質之愛校服務）。
- (2) 學生參與學校舉辦之服務學習課程與教學相關活動。如：學校安排社區各單位之清潔活動及圖書館志工活動。

2. 校外服務

- (1) 學生參與校外經政府機構核備之非屬政治性、商業性、營利性或報酬性的服務學習活動，如：基金會提供之公益、慈善、環保、清潔及藝文等類型服務活動。
- (2) 學生參與公務單位舉辦之公益、慈善、環境、清潔及藝文等類型之服務活動。

(二) 辦理服務活動

由學生志願發起或籌組團體舉辦之校內外服務活動，活動內容必須為非政治、商業、營利或報酬性質，目的在於提升校園自然、人文環境，或發覺社會問題進而致力改善。

四、實施方式

（一）教育宣導

透過學校日、週朝會等各項公開集會，對全體學生及家長進行宣導，以瞭解服務學習課程的精神，並鼓勵學生能熱心參與，身體力行，倡導服務學習風氣。

（二）執行方式

1. 學生參加服務活動須自行注意校內、外單位公告，提升自我條件並主動爭取機會。
2. 學生舉辦服務活動得由教師指導，協助完成辦理程序與成果評估。
3. 學生無論參與或舉辦服務活動，皆須將過程與證明紀錄存留保管。參加服務活動，均應取得活動證明或服務單位之證明章記；並將服務事實載明於學生服務學習紀錄卡。
4. 本校學生在學三年期間每人發給「學生服務學習紀錄卡」1張，供記錄服務內容及認證用。學生應妥善保管，可置於學生生涯輔導紀錄手冊中。如遺失損毀，須以活動紀錄自行取得補簽證明。
5. 服務認證應以服務範圍為準，不符合者不予以採計。
6. 學生參加校外服務學習應於事先徵得家長同意並向導師核備，由家長協助瞭解服務工作之內涵，以確保其具教育意義及活動安全性。
7. 學生參與校外服務學習時，應注意服務時自身安全。
8. 為顧及學生體力及安全考量，每次參加服務學習活動，以不超過6小時為原則。

（三）服務時數

本校學生在學三年期間，每學期須修習6小時以上。服務時數認證，亦得以採計於免試入學超額比序項目積分。

（四）實施時間

領域學習及彈性學習課程、班級活動、週會、社團活動、假日、課後或其他適當時間。

五、認證與審核

（一）學生參與服務活動，須完成參與服務學習紀錄表，校內活動由主辦處室負責簽證，校外活動由主辦單位負責簽證，並經導師核章。

（二）學生辦理服務活動，須完成相關計畫與報告書等文件，由指導教師審閱後簽證，並經導

師核章。

(三) 每位學生完成服務時數後，須於規定時間內，送至學務處訓育組審核。

(四) 每學期審核完後，學生服務學習紀錄卡歸還學生自行妥善保管，於畢業需申請入學時，學務處訓育組得依原始資料驗證。

六、本要點陳校長核可後實施，修訂時亦同。

臺北市立和平高級中學高中部學生服務學習紀錄卡

班級		座號		姓名	
臺北市立和平高級中學學生服務學習紀錄卡					
時數	日期	服務內容及表現		簽證人 核 章	
導師 評鑑	☐ 通過 ☐ 不通過 導師簽名：		學務處 核章		

臺北市立和平高級中學國中部學生服務學習紀錄卡

班級_____座號_____姓名_____

年／月／日	參加校內外公共 服務學習事項及 活動項目	時數	主辦單位 (簽名或蓋章)	導師核章
範例： ○年○月○日	到創世基金會當 核對發票志工	4小時	創世基金會	
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
學務處審核章				

(本表不敷使用時，請自行影印浮貼)

