

臺北市立和平高級中學



114 學年度

學生手冊

114.08.01

目錄

目錄.....	II
壹、校史.....	5
參、教務處相關規定：.....	9
高級中等學校學生學習評量辦法.....	9
十二年國民基本教育普通高級中學課程綱要總綱.....	15
114 學年度高一入學【普通班】課程綱要必修科目及學分數一覽表.....	19
114 學年度高一入學【普通班】課程綱要選修科目及學分數一覽表.....	20
普通班 第一班群 課程綱要科目及學分數一覽表.....	21
普通班 第二班群 課程綱要科目及學分數一覽表.....	22
普通班 第三班群 課程綱要科目及學分數一覽表.....	23
普通班 第四班群 課程綱要科目及學分數一覽表.....	24
114 學年度高一入學【體育班】課程綱要科目及學分數一覽表.....	25
臺北市立和平高級中學學生學習評量辦法補充規定.....	26
臺北市立和平高級中學轉班群實施要點.....	30
國民小學及國民中學學生學習評量辦法.....	32
114 學年度國中部學習課程節數.....	36
臺北市國民中學學生成績評量補充規定.....	37
臺北市立和平高級中學試場規則及違規處理要點.....	39
數位學生證使用原則.....	41
臺北市公立國民中學學生轉學處理要點.....	42
肆、學務處相關規定：.....	44
臺北市立和平高級中學學生班會組織辦法.....	44
臺北市立和平高級中學學生班級聯合會組織章程.....	48
臺北市立和平高級中學社團活動輔導要點.....	51
臺北市立和平高級中學學生社團活動補充規定.....	53

臺北市立和平高級中學社團公告暨海報張貼管理規則.....	57
臺北市立和平高級中學社團聯合會組織章程.....	58
臺北市立和平高級中學教師輔導與管教學生辦法.....	62
臺北市立和平高級中學校園安全檢查規定.....	76
臺北市立和平高級中學學生獎懲規定.....	80
臺北市立和平高級中學各項比賽學生獎懲規定.....	86
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.....	88
臺北市立和平高級中學學生愛校服務實施要點.....	90
臺北市立和平高級中學學生日常生活規約.....	92
臺北市立和平高級中學學生服裝儀容規定.....	95
臺北市立和平高級中學防制校園霸凌宣導.....	99
臺北市立和平高級中學學生請假規定.....	101
臺北市立和平高級中學學生在校作息時間實施要點.....	105
臺北市立和平高中學生生活競賽高中部秩序競賽實施辦法.....	107
臺北市立和平高中學生生活競賽國中部秩序競賽實施辦法.....	108
臺北市立和平高級中學學生生活競賽-整潔競賽實施辦法.....	110
臺北市立和平高級中學桶餐收費與退費實施要點.....	112
臺北市立和平高級中學健康中心管理規則.....	114
臺北市立和平高級中學學生個人通訊資訊設備管理要點.....	115
臺北市立和平高級中學學生駕駛機車及腳踏車實施要點.....	117
臺北市立和平高級中學體育器材借用及管理要點.....	118
伍、輔導室相關規定：.....	119
學生輔導服務.....	119
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.....	120
臺北市立和平高中學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法.....	122
陸、圖書館相關規定：.....	137

圖書及視聽資料借閱規則	137
臺北市立和平高級中學校園網路使用規範	139
臺北市立和平高中校園教育載具暨充電車管理規範	142
柒、總務處相關規定：	150
臺北市立和平高級中學學生損壞公物賠償要點	150
臺北市立和平高級中學學生損壞公物賠償價目表	151
臺北市立和平高級中學無障礙電梯使用管理要點	152
捌、臺北市立和平高級中學總機及處室分機一覽表	153
玖、服務學習	155
臺北市立和平高級中學學生服務學習實施要點	155
臺北市立和平高級中學國中部學生服務學習實施要點	157
臺北市立和平高級中學高中部學生服務學習紀錄卡	160
臺北市立和平高級中學國中部學生服務學習紀錄卡	161

壹、校史

肇基——臺北市立初級農業職業學校

- 一、民國卅八年臺北市政府於本市大安區臥龍街100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50年吳校長元正任內奉准附設初中部。
- 二、民國57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

- 一、改制國民中學首任校長林慶龍先生於57年8月1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11月11日為校慶。
- 二、隨著學區學生大增，及於民國58年、59年及64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。
- 三、民國58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。
- 四、民國61年8月增設益智班，專收智能不足女生。民國65年畢業生任元杰榮獲北區高中聯考狀元，校譽如日中天。民國67年8月1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69年8月1日離職，由臺北市政府教育局督學黃浴沂先生調掌本校。
- 五、民國71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72年8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

- 一、民國71年6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72年5月辦妥土地分割手續，取得校地41,496平方公尺管理權。
- 二、民國73年5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。
- 三、民國74年6月學生活動中心新建工程發包完成，8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78年5月正式驗收。
- 四、民國77年11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。

- 五、民國79年8月1日，黃校長浴沂榮調明倫國中，在歷任三屆校長經營後，由陳校長醮平接任。
- 六、80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

- 一、民國83年臺北市政府為使南區有一所公立高中，在2月1日陳校長醮平退休，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83年7月1日起改制為「臺北市立和平高級中學」。83學年度招收高中部第一屆新生11班。84、85學年度招攬高中部第二、三屆新生各12班，民國86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86學年度高一新生報到率激增，由原核定之14班，增為16班。
- 二、87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。88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。
- 三、民國88年8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！89年4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，5月初在印尼榮獲亞洲奧林匹亞物理競賽銀牌獎，7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。
- 四、民國94年許校長勝哲榮退，由師大附中教務主任李世文經遴選接任本校校長一職，李校長極具教育家熱忱，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：

- (一) 96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。
- (二) 民國98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。
- (三) 98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標竿學校」認證的九所學校之一，且為首批通過認證之學校。
- (四) 99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全數通過，優質高中實至名歸！
- (五) 100學年度獲選「臺北市優質學校行政管理獎項」，同年國中部校務評鑑，再次囊括八項向度全數通過，成為臺北市最績優的完全中學。

跨領域的國際人才

- 一、民國102年8月李世文校長榮調大直高中，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。
- 二、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103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、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。
- 三、民國104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。
- 四、105學年度高三應屆畢業生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。
- 五、106學年度陳智源校長連任，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、107學年度，11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，開學時由校內師生二千人排成50週年字形，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。

二、民國108年5月，陳智源校長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。顯見和平高中在陳校長的領導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。

國際課程與雙語教育

一、民國108年8月，政大附中原總務主任溫宥基經遴選成為本校新任校長，亦為和平高中創校以來首位女性校長。溫校長以國際教育及雙語教育見長，帶領本校高中部於109年與美國加州矽谷聖馬特奧三學院簽訂MOU，合作辦理「矽谷國際學分課程」(Global Online Learning)。同年高三應屆畢業生施雪琦獲得學測75滿級分，孫家蔚同學亦以優秀成績考取台北醫學大學醫學系，再為本校升學成績締造新頁。

二、111學年度，本校成為國際文憑大學預科課程(International Baccalaureate Diploma Programme)候選學校。本校國中部通過雙語課程前導學校，持續以學科精進、雙語藝能、資訊融入、多元學習為發展項目，提供師生優質的雙語學習環境。

三、民國111年，本校與美國加州峽谷學院大學(College of the Canyons)簽訂MOU。同年，本校新建教學大樓工程案決標，工程總經費達22億。

四、民國112年，國中部轉型成為雙語教育學校。為持續提供學生豐富英語學習資源，本校與TOEIC Bridge成為夥伴學校。同年，本校新建教學大樓工程也在全校師生期盼下開始動工，預計於民國116年完工。

五、民國113年，大學申請入學錄取頂大人數再創新高，並開辦加拿大安大略省(OSSD)臺加高中雙聯學制課程。

承先啟後，開創新局

民國114年7月，溫宥基校長自本校榮退。自8月1日起，由臺北市立大里高中楊廣銓校長接任本校新任校長一職。楊校長過去曾任本校總務主任，任內對學校硬體設施的建設與維護不遺餘力，對學校現況亦有深刻的認識與了解。在楊校長的領導與教職員工同仁戮力齊心之下，「和平人」必能承續前人精神持續精進，共創卓越願景，邁向更蓬勃的未來。也期盼每一位學子都能在和平高中找到夢想，成就更好的自己。

參、教務處相關規定：

高級中等學校學生學習評量辦法

民國113年08月21日臺教授國部字第1135404663A號令修正部分條文

第一條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第二條

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

第三條

學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第四條

學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。

學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。

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

第五條

學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。

每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。

第六條

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

第七條

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

學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。

各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之；學生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。

各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

第八條

學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

一、一般學生：以六十分為及格。

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

第九條

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

- 一、適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。
- 二、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。
- 三、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第十條

學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

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

- 一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。
- 二、及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。

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

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

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

第十一條

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

課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

- 一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。
- 二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，不得少於三節，屬補修者，不得少於六節。
- 三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第十二條

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

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

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

第十三條

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

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第十四條

學生各該學年度取得之學年總學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得於學校規定日期前申請重讀；各該學年度取得之學年總學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。

學生重讀前，各該學年度原已修習且取得學分之科目，依下列規定辦理：

- 一、得申請列抵學分，並應於重讀學年之各學期開學日前提出。
- 二、經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，准予列抵學分；該科目成績以原已修習所得成績登錄。

學生重讀前，各該學年度原已修習而未取得學分之科目，或學生未依前項第一款規定申請列抵學分之科目，依下列規定辦理：

- 一、不得列抵學分。
- 二、經再次修習，其科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。但經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，其科目成績以原已修習所得成績，或重讀後取得之實得分數，擇優登錄。

學生重讀之學年所修習之科目，屬重讀前未曾修習，或原已修習而經學校審查未符合該重讀時課程綱要之規定者，該科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。

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

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

第十五條

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

第十六條

新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經學校審查符合入學、轉入、轉科（學程）或復學時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分，該科目成績，以原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

前項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由學校定之。

學生轉學、轉科（學程），經學校依第一項規定辦理列抵學分後，得免依第十四條第一項規定重讀；申請重讀者，學校得視該學生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

- 一、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。

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

學生依高級中等學校學生學籍管理辦法第十條第一項規定借讀時，原學校應會同借讀學校審查借讀修習科目及學分；借讀期滿後，借讀學校應通知原學校依原學校之科目登錄其成績；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

第十七條

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

第十七條之一

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

前項申請、審查基準、列抵學分之條件、成績登錄及其他相關規定，由學校定之。

第十八條

學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目，經學校審查符合採認時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分；該科目成績，以原成績或測驗成績登錄。

學生經學校核准後，赴國外學校、國內外之公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習、學習或修習課程，取得學習成就、教育訓練證明或科目成績學分，經學校審查符合採認時課程綱要之規定者，得列抵該科目學分及成績登錄。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就、教育訓練或成績學分之審查及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

第一項及第二項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由學校定之。

第十九條

學校得與國內、外其他學校合作開設跨校選修之課程，或與國內、外大專校院合作開設預修課程或選修課程；其開設之課程，應納入學校課程計畫，並報各該主管機關備查。

前項課程採數位遠距教學實施者，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校、大專校院協議後定之。

第十九條之一

依偏遠地區學校分級及認定標準核定之偏遠地區學校，或其他經中央主管機關核定之教育資源需要協助學校，其部定必修或校訂必修科目無法聘任合格教師實施教學者，經各該主管機關同意後，得與國內其他學校合作開設數位遠距教學課程。

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

第十九條之二

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

第二十條

學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備

查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：

一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。

二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。

三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。

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

第二十一條

德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。

二、服務學習。

三、獎懲紀錄。

四、出缺席紀錄。

五、具體建議。

第二十二條

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

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

學生借讀期間之德行評量，由借讀學校依本辦法規定辦理；借讀期滿後，借讀學校應提供借讀學生德行評量項目紀錄予原學校登錄。

第二十三條

德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、懲處：分為警告、小過及大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第二十四條

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

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第二十五條

學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第二十六條

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

第二十七條

學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一)修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

(二)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

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

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

第二十八條

學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行列抵學分及成績登錄。

第二十九條

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

第三十條

學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第三十一條

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

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年5月10日臺教授國部字第1060048266A號令修正發布

中華民國110年3月15日臺教授國部字第1100016363B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	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。
		本土語文/臺灣手語	2	2						
		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		120								
校 訂 必 修									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							

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	
選修	一般科目	國語文							1. 選修包括加深加廣、補強性、多元選修課程，其相關課程說明及課程實施請見規劃說明。2. 職涯試探係提供學生試探機會，可於選修課程開設，或融入各領域/科目之各類型課程設計中。 3. 特殊需求領域課程詳見實施要點。
		本土語文/ 臺灣手語							
		英語文							
		第二外國 語文							
		數學							
		社會							
		自然科學							
		藝術							
		綜合活動							
		科技							
		健康與體 育							
		跨領域/科目專題							
		實作(實驗)及探索體驗							
		職涯試探							
	特殊需求領域								
選修學分數小計	54-58	2-10					高一應開設各類選修課程合計 2-10 學分。		
校訂必修及選修學分 上限合計		62							
學生應修習學分總計 (每週節數)		182 (30-32)	30-32 (30-32)	30-32 (30-32)	30-32 (30-32)	30-32 (30-32)	30-32 (30-32)	30-32 (30-32)	1. 部定必修、校訂必修及選修課程可修習學分上限 182 學分。 2. 國語文(含中華文化基本教材)部定必修及選修至少須 24 學分。 3. 英語文部定必修及選修或加第二外國語文至少須 24 學分。 4. 學生需修習「跨領域/科目專題」、「實作(實驗)」或「探索體驗」等課程類型之相關課程至少合計 4 學分。若學生於校訂必修修習同類課程則可合併計算。
每週團體活動時間(節數)		12-17	2-3	2-3	2-3	2-3	2-3	2-3	六學期每週單位合計 12-17 節。
每週彈性學習時間(節數)		11-16	1-3	1-3	1-3	1-3	1-3	1-3	
每週總上課節數		210	35	35	35	35	35	35	六學期每週單位合計 11-16 節。
每週總上課節數		210	35	35	35	35	35	35	

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 182 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。
本土語文/臺灣手語	4學分	學生依生涯進路與興趣自主選責修習之科目。
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責修習之科目。
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程：
- 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。
 - 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」：
- 普通班學生應修習總學分 182 學分，學生畢業之最低學分數為 150 學分成績及格，其中部定必修及校訂必修至少需 102 學分且成績及格；同時選修學分至少需修習 40 學分且成績及格。
 - 體育班學生應修習總學分 182 學分，學生畢業之最低學分數為 150 學分成績及格，其中部定必修一般科目至少需 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。

114 學年度高一入學【普通班】課程綱要必修科目及學分數一覽表

適用於 114 學年度以後入學新生

類別	領域	科目	一年級(114)		二年級 (115)		三年級 (116)	
			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	語文	國文	4	4	4	4	4	
		本土/手語	1	1				
		英文	4	4	4	4	2	
	數學	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	物理	(2)	2				
		化學	2	(2)				
		生物	2	(2)				
		地球科學	(2)	2				
		自然探究			2	2		
	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)	1	1
		藝術生活					1	1
	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			29	29	24	24	12	6

114 學年度高一入學【普通班】課程綱要選修科目及學分數一覽表

適用於 114 學年度以後入學新生

類別	領域	科目	一年級		二年級 第一班群		二年級 第二班群		二年級 第三班群		二年級 第四班群		三年級 第一班群		三年級 第二班群		三年級 第三班群		三年級 第四班群		
			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	加深加廣選修	多元選修	2	2										2	2	2	2	2
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	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
地科									2	2										2	
地理														3	3	3	3				
歷史														3	3	3	3				
公民														3	3	3	3				
科技																		2	2		
藝術																					
其他選修																					
跨班選修			4	4	4	4						1	1	1	1	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	

普通班 第一班群 課程綱要科目及學分數一覽表

類別	領域	科目	一年級(114)		二年級 (115)		三年級(116)		
			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	語文	國文	4	4	4	4	4		
		本土/手語	1	1					
		英文	4	4	4	4	2		
	數學	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	物理	(2)	2					
		化學	2	(2)					
		生物	2	(2)					
		地球科學	(2)	2					
		自然探究			2	2			
	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)	1	1	
		藝術生活					1	1	
	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			27	27	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	
		數學					4	4	
		社會探究-地理			(2)	(2)	3	3	
		社會探究-歷			(2)	(2)	3	3	
		社會探究-公			(2)	(2)	3	3	
		多媒體音樂					(1)	(1)	
		表演創作					(1)	(1)	
		新媒體藝術						(1)	
		基本設計					(1)		
		科技應用專題					(1)	(1)	
		第二外語			(2)	(2)	(1)	(1)	
		跨班選修			(選4)	(選4)	(選1) 課程延續	1	
學分數總計			31	31	30	30	30	30	
團體活動(班級)			1*	1*	1*	1*	1*	1*	
團體活動(社團)			1*	1*	1*	1*	1*	1*	
彈性學習 A			0	0	1*	1*	3*	3*	
彈性學習 B			2*	2*	2*	2*	0	0	
每週上課時數			35						

普通班 第二班群 課程綱要科目及學分數一覽表

類別	領域	科目	一年級(114)		二年級 (115)		三年級(116)		
			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	語文	國文	4	4	4	4	4		
		本土/手語	1	1					
		英文	4	4	4	4	2		
	數學	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	物理	(2)	2					
		化學	2	(2)					
		生物	2	(2)					
		地球科學	(2)	2					
		自然探究			2	2			
	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)	1	1	
		藝術生活					1	1	
	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			27	27	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	
		數學					4	4	
		社會探究-地理			(2)	(2)	3	3	
		社會探究-歷史			(2)	(2)	3	3	
		社會探究-公民			(2)	(2)	3	3	
		多媒體音樂					(1)	(1)	
		表演創作					(1)	(1)	
		新媒體藝術						(1)	
		基本設計					(1)		
		科技應用專題					(1)	(1)	
		第二外語			(2)	(2)	(1)	(1)	
		跨班選修			(選4)	(選4)	(選1) 課程延續	1	
		學分數總計			31	31	30	30	30
團體活動(班級)			1*	1*	1*	1*	1*	1*	
團體活動(社團)			1*	1*	1*	1*	1*	1*	
彈性學習 A			0	0	1*	1*	3*	3*	
彈性學習 B			2*	2*	2*	2*	0	0	
每週上課時數			35						

普通班 第三班群 課程綱要科目及學分數一覽表

類別	領域	科目	一年級(114)		二年級(115)		三年級(116)		
			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	語文	國文	4	4	4	4	4		
		本土/手語	1	1					
		英文	4	4	4	4	2		
	數學	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	物理	(2)	2					
		化學	2	(2)					
		生物	2	(2)					
		地球科學	(2)	2					
		自然探究			2	2			
	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)	1	1	
		藝術生活					1	1	
	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			27	27	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						4	
		英文					2	4	
		數學					4	4	
		物理			2	2	3	3	
		化學			2	2	3	3	
		地科			2	2			
		進階程式設					2		
		科技應用專題					(2)	2	
		工程設計專					(2)	(2)	
		運動與休閒生活					(2)	(2)	
		運動與健康					(2)	(2)	
		安全教育與 傷害防護					(2)	(2)	
		創新生活與家庭					(2)	(2)	
		跨班選修					(選2)	(選2)	
學分數總計			31	31	30	30	30	30	
團體活動(班級)			1*	1*	1*	1*	1*	1*	
團體活動(社團)			1*	1*	1*	1*	1*	1*	
彈性學習 A			0	0	1*	1*	3*	3*	
彈性學習 B			2*	2*	2*	2*	0	0	
每週上課時數			35						

普通班 第四班群 課程綱要科目及學分數一覽表

類別	領域	科目	一年級(114)		二年級 (115)		三年級(116)		
			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	語文	國文	4	4	4	4	4		
		本土/手語	1	1					
		英文	4	4	4	4	2		
	數學	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	物理	(2)	2					
		化學	2	(2)					
		生物	2	(2)					
		地球科學	(2)	2					
		自然探究			2	2			
	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			27	27	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						4	
		英文					2	4	
		數學					4	4	
		物理			2	2	3	3	
		化學			2	2	3	3	
		生物			2	2	2	2	
		地科					2		
		創新生活與家庭						(2)	
		健體領域						(2)	
		第二外語						(2)	
	跨班選修						(選2)		
學分數總計			31	31	30	30	30	30	
團體活動(班級)			1*	1*	1*	1*	1*	1*	
團體活動(社團)			1*	1*	1*	1*	1*	1*	
彈性學習 A			0	0	1*	1*	3*	3*	
彈性學習 B			2*	2*	2*	2*	0	0	
每週上課時數			35						

114 學年度高一入學【體育班】課程綱要科目及學分數一覽表

適用於 114 學年度以後入學新生

類別	領域	科目	一年級(114)		二年級(115)		三年級(116)		
			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	語文	國文	4	4	4	4	4		
		本土/手語	1	1					
		英文	4	4	4	4	2		
	數學	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					
		基礎生物	2						
		基礎地科			2				
		自然探究				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			28	28	29	29	25	19	
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	1	
學分數總計			31	31	30	30	30	30	
團體活動(班級)			1*	1*	1*	1*	1*	1*	
團體活動(社團)			1*	1*	1*	1*	1*	1*	
彈性學習 A			0	0	1*	1*	3*	3*	
彈性學習 B			2*	2*	2*	2*	0	0	
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			
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特、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核准假者，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班群實施要點

101 年 1 月 16 日校務會議通過

110 年 01 月 22 日校務會議修訂通過

一、依據：教育部 102 年 5 月 17 日臺教授國部字第 1020036366 號函「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」、臺北市立和平高級中學（高中部）編班作業辦法辦理。

二、目的：使學生適性發展，依其性向、興趣、專長，選讀適當之班群。

三、轉班群申請日期、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，時間為每日 8-17 時。

四、對象：本校在籍高二學生。

五、申請辦法：

（一）欲申請同學親自至註冊組領取轉班群申請表（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，若有填寫錯誤、核章不完整必須於規定時間內補正，逾時不受理。

六、轉班群審核原則：

（一）須於規定期限內繳交申請表，完成申請手續。

（二）每班至多 42 人，當申請轉班群人數未超過班群可容納人數時，全部准予轉班群。

（三）當申請人數超過班群可容納人數時，不舉行轉班群考試，依「編班成績」擇優錄取。

（四）每位學生就讀本校期間僅可申請轉班群一次，請同學審慎思考。

七、編班成績之計算：

（一）轉往文史哲之同學，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）轉往財經法之同學，以當學期第一、二次段考之國、英、數、公民與社會四科之平均為「編班成績」。

（三）轉往數理工、醫藥農之同學，以當學期第一、二次段考之國、英、數三科之平均為「編班成績」。

八、編班方式：

（一）由教務處召開編班及轉班委員會，得請原班導師、輔導、特教老師說明學生原班適應情形，以納入決議參考，研議最適編班狀況。

（二）無特殊狀況，將視各班人數多寡，編入人數較少班級為原則，若班級總人數相同，於會中由導師抽籤決定（未出席者另人代抽）申請人之編入班級，惟不得指定轉入

班級。

九、特別注意事項：

- (一) 欲轉班群同學若有任何疑問務必直接請教導師、輔導老師、課程諮詢教師或註冊組老師詢問，確認正確相關資訊，切勿任意聽信不實言論。
- (二) 高二上學期高二下學期核定通過轉班群的同學應於暑期輔導課開始入新班級上課，其他則於開學日入班。
- (三) 各班群不及格科目不會因為轉而給予及格或更動分數，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：數理工轉文史哲，若理化、生物、化學不及格，轉班群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）。
- (四) 決議結果陳於校長核定後，將於教務處外公佈欄公布新編班結果，公布後不得再以任何理由要求取消轉班群申請。

十、本實施要點經編班及轉班委員會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學習評量辦法

民國113年4月24日臺教授國部字第1135500955A號令修正

第一條

本辦法依國民教育法第四十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）學生學習評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：

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

第三條

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

一、領域學習課程、彈性學習課程：

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

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

第四條

國民中小學學生學習評量原則如下：

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

第五條

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

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

第六條

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

第七條

國民中小學學生學習評量時機，分為平時評量及定期評量二種。

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

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

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

日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

第八條

國民中小學學生學習評量之評量人員如下：

一、各領域學習課程及彈性學習課程：由授課教師評量，且應於每學期初，向學生及其法定代理人說明評量計畫。

二、日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄、各領域學習課程與彈性學習課程之授課教師、學生同儕及法定代理人意見反映，加以評量。

第九條

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

第十條

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

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

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

一、優等：九十分以上。

二、甲等：八十分以上未滿九十分。

三、乙等：七十分以上未滿八十分。

四、丙等：六十分以上未滿七十分。

五、丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照第三項規定辦理。

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

第十一條

學校就國民中小學學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之學習評量紀錄及具體

建議，每學期至少應以書面通知學生及其法定代理人一次。

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

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

第十二條

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

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

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

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

第十三條

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

一、出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假及直轄市、縣（市）主管機關規範之假別，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

二、領域學習課程成績：

（一）國民小學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育七領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

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

第十四條

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

第十五條

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

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

二、中央主管機關應會同直轄市、縣（市）主管機關設教育會考推動會，審議、協調及指導教育會考重要事項。

三、教育會考推動會下設教育會考全國試務會，統籌全國試務工作；各直轄市、縣（市）主管機關應協助辦理全國試務工作。

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

五、中央主管機關得將下列事項委託大學、學術專業團體或財團法人（以下簡稱受託評量機構）辦理：

（一）第三款全國試務會之全國試務工作。

（二）命題、組卷、閱卷、計分、題庫建置、試題研發。

- 六、前款受託評量機構應具備學生學力品質評量之專業能力、充足之行政人員及健全之組織與會計制度。
- 七、國民中學學生除經直轄市、縣（市）主管機關核准者外，應參加教育會考，學校應協助學生報名，並不得拒絕學生應試。
- 八、教育會考之結果供學生、教師、學校、學生之法定代理人及主管機關瞭解學生學習品質及其他相關法規規定之使用。但不得納入在校學習評量成績計算。
- 前項第二款至第五款所定各會之委員及辦理教育會考之試務工作人員，對於試務負有保密義務，並應遵守下列迴避規定：
- 一、前項第二款至第五款所定各會之委員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。
 - 二、監試人員本人或其配偶、前配偶、二親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。
 - 三、前款以外試務工作人員，參與中央主管機關或受中央主管機關委託為辦理教育會考之命題、審查、組卷、閱卷、計分、接觸試題或試卷機會之人員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。
- 各考區、考場規定較本辦法限制更嚴格者，從其規定。

第十六條

國民中小學學生各項學習評量相關表冊，由直轄市、縣（市）主管機關定之。

第十七條

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

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

第十八條

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

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

第十九條

本辦法自中華民國一百十三年八月一日施行。

114 學年度國中部學習課程節數

領 域		科 目	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	
		本 土 語 文	1	1	0	
	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	音 樂	1	1	1	
		視 覺 藝 術	1	1	1	
		表 演 藝 術	1	1	1	
	綜 合 活 動	家 政	1	1	1	
		童 軍	1	1	1	
		輔 導	1	1	1	
	科 技	資 訊 科 技	1	1	1	
		生 活 科 技	1	1	1	
	健 康 與 體 育	健 康 教 育	1	1	1	
		體 育	2	2	2	
領域學習節數合計			30	30	29	
彈性學習課程	統整性主題/專題/議題探究課程		國 際 話	1	1	1
	社團活動與技藝課程		社 會 話	2	1	2
	特殊需求領域課程		生 活 科 學	0	1	1
	其他類課程		自 治 活 動	1	1	2
	(服務學習、戶外教育、班際或校際交流、自治活動、班級輔導、學生自主學習、領域補救教學)		社 團 活 動	1	1	0
	彈性學習節數合計			5	5	6
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： $GPA = [加總(單科學期成績積點 \times 學習節數)] / 總節數$ 。

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。

臺北市立和平高級中學試場規則及違規處理要點

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	<ol style="list-style-type: none"> 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 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。 	該科試卷扣 10 分。
第二類	<ol style="list-style-type: none"> 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 	記警告乙次且該科試卷以零分計算

	<p>13. 於考試結束鈴(鐘)聲響，逾時作答，經制止後仍繼續作答者。</p> <p>14. 學生繳交答案卷(卡)後，再行修改答案者</p> <p>15. 違反第一類第5至9項情節重大者</p>	
第三類	<p>16. 考試期間互相交談者或發出聲音，影響考場秩序</p> <p>17. 擅自移動座位或私調座位。</p> <p>18. 考試結束後，未依時繳交答案卡或答案卷者。</p>	記小過乙次且該科試卷以零分計算。
第四類	<p>19. 於考試期間使用手機或通訊電子產品。</p> <p>20. 請他人頂替代考或偽造證件應試者。</p> <p>21. 脅迫他人幫助舞弊。</p> <p>22. 集體舞弊行為。</p> <p>23. 電子通訊舞弊行為。</p> <p>24. 偷看他人試卷或以答案示人。</p> <p>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。</p> <p>26. 桌面或文具上留有字跡，而與該科考試內容有關。</p> <p>27. 未依監考教師指示遵守試場規則且態度不佳、不服糾正。</p>	記大過乙次且該科試卷以零分計算
其他	<p>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。</p> <p>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。</p>	

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。

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 74 年 11 月 1 日北市教二字第 060715 號函訂頒

臺北市政府 88 年 5 月 7 日府教二字第 8803237500 號函修正

臺北市政府教育局 93 年 4 月 9 日北市教二字第 09332924800 號函修正

臺北市政府教育局 96 年 7 月 11 日北市教中字第 09635405500 號函修正

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

臺北市政府教育局 101 年 3 月 5 日北市教中字第 10133052600 號函修正

臺北市政府教育局 109 年 12 月 10 日北市教中字第 1093112625 號函修正

- 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、成績證明書、學籍紀錄表、入學回復信函（如表二）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及高級中學附設國中部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其滿十五歲之該學年度止，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，應於三日內向轉入國民中學報到，並於七日內完成轉入報到手續，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國民中學之分散式資源班或集中式特教班；學區內學校無集中式特教班則就近安置行政區內有設集中式特教班之學校為原則。
- 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、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。
- 十六、由國外、大陸地區來臺之學生（港澳生依香港澳門居民來臺就學辦法向本局申請、僑生逕向僑務委員會申請），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。
- 十七、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。
- 十八、境外優秀科學技術人才子女申請就讀，應依境外優秀科學技術人才子女來臺就學辦法向教育部提出申請，分發至適當國民中學就讀。
- 十九、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、私立國中轉學另依臺北市私立國民中小學暨附設幼兒園招生實施計畫辦理。
- 二十一、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

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. 協助照顧班身上身體不適之同學，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班級聯合會組織章程

111.5.13經會員代表大會修正通過

111.6.30校務會議通過

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(臺北市大安區臥龍街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抵觸。

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審議小組輔導組成。

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、選舉人限本校高一學生申請為班聯會主席、副主席候選人。
- 二、前一學期總成績平均達六十以上，且無小過以上(含銷過)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：

一、活動組

二、美宣組

三、場控組

四、公關組

五、總務組

六、學權組

共六組，各組置組長一人，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，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。

主席缺位時，由副主席代理，至主席任期屆滿為止。

副主席缺位時，主席應提名候選人，由會員代表大會補選，繼任至原任期屆滿為止。

主席及副主席均缺位時，由會員代表大會議長代行其職權，如距原任主席任期屆滿之日四個月以上，應舉辦主席之補選。

第十六條：本會各行政組之職權如下：

一、活動組：職掌學生活動之策畫與舉辦。

二、美宣組：負責本會各項活動之宣傳工作。

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. 協助本會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保管及一切庶務。

六、學權組：職掌學生權益之維護、協助會員進行權利救濟。

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：會員代表大會設正副議長各一人，由會員代表互選產生，任期一學期，連選得連任。

第廿條：會員代表大會議長之職權如下：

- 一、與班聯會主席討論並安排議程。
- 二、召開並主持會員代表大會。
- 三、於次一屆會員代表大會首次常會時協助主持選出新任正副議長。
- 三、出席學校所需學生代表之相關會議。

第廿一條：當議長缺位或不克行使職權時，由副議長代理。

如正副議長皆缺位時，應於下次常會中辦理補選。

第廿二條：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。

第廿三條：本會原則上每月至少召開行政會議一次，由會員代表大會議長召集並主持，必要時得召開臨時會議。

第廿四條：每次會議之召開須請師長列席。

第廿五條：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

第廿六條：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，依本章程第廿二條程序完成修改。

第廿七條：本章程經會員代表大會通過，經學務處審核，陳請校長核准公布生效，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學生社團活動補充規定

113.06.28 校務會議修正通過

壹、依據教育部主管之高級中等學校學生社團活動課程實施要點、臺北市立和平高級中學學生社團組織辦法及臺北市立和平高級中學學生社團活動輔導要點辦理。

貳、學生社團審議小組

- 一、依據教育部主管之高級中等學校學生社團活動課程實施要點第四條第二款之規定，成立學生社團審議小組（以下簡稱審議小組）。
- 二、審議小組：由校長擔任主任委員、學務主任擔任副主任委員、社團活動組長擔任執行秘書，其餘委員含教務主任、輔導主任、總務主任、生活輔導組長及教學組長等 5 位行政代表、教師代表 1 位、家長代表 1 位、學生代表 2 位，由校長聘任之，聘期一年。
- 三、審議學生社團之成立、解散、經營、管理、經費、獎懲、社團指導教師聘任資格及其他重要事項等相關事宜，每學期至少召開一次會議，開會應有委員二分之一（含）以上出席，出席委員過半數同意始得決議，同數時由主席裁決。

參、社團之類別

- 一、學生自治組織
- 二、文學類社團
- 三、學術類社團
- 四、技藝類社團
- 五、音樂類社團
- 六、運動類社團
- 七、服務類社團

肆、社團之成立、停止運作及解散

一、成立申請：

（一）一般社團：

1. 須經本校學生十人以上之連署，向社聯會遞交「學生社團申請設立登記表」及「社團組織章程草案」進行初審，通過後報請社團活動組複審轉陳校長核准後，方得公開徵求社員，正式成立社團。申請案超過新學年度社團成立上限者，由社團審議小組審查決議。
2. 新成立的社團第一學期人數需達 20 人始能正式成立運作。

（二）跨社性社團：

1. 須經本校教師於學期開始前一週向社團活動組提出申請，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」報請社團活動組轉陳校長核准後，方得公開徵求社員，正式成立社團。
2. 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。

3. 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。

(三) 上述經核准組織之社團應注意：

1. 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。
2. 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」送交社團活動組核備，社團並須製作「社團印鑑」供相關文件簽證公告使用。
3. 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。
4. 一般社團成立上限為參與社團年級班級數 1.2 倍，一般社團暨跨社社團成立上限為參與社團年級班級數 1.5 倍，額滿時不接受新社團申請。
5. 學生自治組織得不列入前項社團總數計算。

二、停止運作及解散：

- (一) 連續兩年評鑑成績未達 60 分之社團，予以廢社解散。
- (二) 連續兩學期社員數未達最低門檻 15 人之社團，停止運作。
- (三) 連續兩學期社員數未達最低門檻 15 人之社團，經審議小組認定符合學校發展特色，並有校內教師願意擔任社團指導者，得列為重點輔導社團，繼續運作。
- (四) 自列為重點輔導社團後，仍連續兩年未達最低門檻 15 人之社團，得令其停止運作。

伍、社團之組織（含社團活動指導教師、幹部等）

一、社團活動指導教師

- (一) 優先遴聘校內教師擔任。
- (二) 有外聘師資必要者，由學校就具有相關專長及下列資格之一，依序聘任之，並核發聘書：
 1. 合格教師。
 2. 大學以上相關系、所畢業或在學學生。
 3. 直轄市、縣（市）級以上公開鑑定或競賽前三名，或參加中央、直轄市、縣（市）政府主辦之相關才藝公開表演、展示者。
 4. 未具備前三款資格，而有特殊專長者。
- (三) 每一學生社團，以置指導教師一人為原則；有特殊情形者，得視教學需要，分組上課。
- (四) 外聘之社團活動指導教師鐘點費，適用或準用公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準辦理。
- (五) 學校外聘社團活動指導教師前，應依性別平等教育法第二十七條第四項、性侵害犯罪加害人登記報到查訪及查閱辦法、不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法相關規定查閱。
- (六) 學校外聘社團活動指導教師時，應簽訂勞動契約，並依契約規定其權利、義務。

二、幹部：

(一) 社團負責人之條件：

1. 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。

(二) 社團幹部人數上限：

1. 社團規模 40 人以上，幹部人數上限 10 人。
2. 社團規模 25 人以上未滿 40 人，幹部人數上限 8 人。
3. 社團規模未滿 25 人，幹部人數上限 6 人。
4. 跨社性社團經指導老師申請、社團活動組核定，可彈性設立幹部人數，唯仍應以 10 人為上限。

陸、社團選社及轉社規範

- 一、於每學年度第 1 學期初進行網路選社，請依據加入志願序選填 15 個以上不同的一般社團，若有重複填選或未達 15 個志願，系統將限制送出志願。
- 二、選社期限內，上網選社後仍可再登錄修改，不限次數。選社截止後，由電腦亂數方式挑選分配社團。
- 三、第 1 學期第一次社團課後，可依照志趣至社團活動組提出轉社申請，轉社後，不得以任何理由請求轉回原社團。第 1 學期末會開放第 2 次轉社申請，轉社後於第 2 學期開始進入新社團。
- 四、每位同學都需加入 1 個一般社團，於團體活動時間進行社團課程，並另可依照興趣及時間規畫，參加跨社性社團。
- 五、曠課及事假之缺課節數合計達社團全學期總修習節數三分之一者，不核予社團參與證明，次學期不得再選修同社團。

柒、社團之財產、經費收支管理及收退費基準

- 一、學生社團收費數額應於選社開始前公告之。
- 二、社團活動經費之收支，應詳列帳冊及保管單據，於每學期向學生社團成員說明。
- 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、社團活動指導教師及校內相關單位應負監督輔導之責。

捌、校內、外社團活動辦理

- 一、非課綱表訂團體活動時間辦理之社團活動，均須提出申請經核准後方可進行，不得影響校內教學與場地使用，段考前七日暫停活動申請（含練習、集會）。如未經申請進行活動，經校內外師長投訴者，前兩次開指導單給社長，滿三次者，社長將予以小過處分；滿五次者，將停止社團運作一學年，相關成員輔導轉社。
- 二、午休集會 12:00~13:00
午休集會須依規定提出申請，經申請同意後始得集會，每次集會須檢附簽到表或影像資料留存備查，於校方抽查時未能提出佐證資料者，該學期停止申請集會。

三、課後練習

- (一) 每次申請以一個月為限 → 可連續申請
- (二) 平時課後 16:00~18:00 → 免家長同意書
- (三) 平時課後 18:00~20:30 (最晚時間) 與假日 → 需家長同意書，告知家長活動性質與起迄時間，切勿便宜行事偽造簽名。若有偽造簽名依本校學生獎懲規定為記小過處分。

四、參與或辦理各項校外活動繳交資料

繳交資料	單次校內集會活動				校外活動	
	上課時間		課後 18:00 ~ 20:30	假日 (全日)	單日	多日
	12:00 ~ 13:00	16:00 ~ 18:00				
申請時間	3 天前			7 個工作天前		
申請表	★校內集會活動申請表				★校外活動申請表	
企劃書			視活動性質	●	●	●
學生名冊	●		●	●	●	●
家長同意書			●	●	●	●
20 歲以上成年領隊隨行					(●跨縣市)	●
保險相關文件				視活動性質		●

- 五、社團不得直接對外行文，須和校外機關、團體接洽或請求時，應於事前報請學務處核准，由學校備文。
- 六、社團活動均採公開方式進行，須於規定時間提出申請，且需納入事前彩排及場地復原的時間。不得有秘密活動或集會。
- 七、社團如在寒假、暑假辦理活動，應請儘早規劃及規定時間提出申請。如活動有過夜，務必辦理保險及填妥家長同意書，其餘照一般申請流程進行。

玖、社團之公告

- 一、社團之啟事、公告、海報等宣傳品，事前應送社團活動組核章，並使用透明膠帶張貼於指定地點(合乎規定之公告欄)，並只得張貼於磁磚上，不可貼於白色粉刷牆面上；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社團活動組審核後方能付印。學術性刊物，應由指導教師輔導出刊。

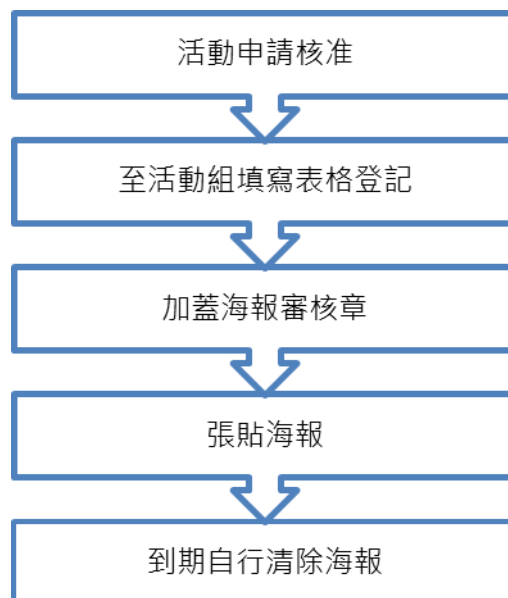
拾、本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。如有未竟事宜，得視實際情況修正調整之。

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社團聯合會組織章程

114.03.07 社團代表大會討論通過

第一章 總則

- 第一條 本會全名為「臺北市立和平高級中學社團聯合會」（以下稱本會），英文全名為「Taipei Municipal Heping High School Student Club Association」，英文簡稱為HPSCA，簡稱社聯會。
- 第二條 本會依《高級中等教育法》第五十三條第一項設立，為本校學生社團之最高自治組織，理學生社團自治事務。旨在培養學生自治能力，作為社團與學校間的橋樑，推動社團發展及各社團之相互合作。
- 第三條 本會任務如下：
一、負責建立學校與社團間之溝通管道
二、統籌跨社性活動，如社團博覽會（8月）、內迎（9月第一周）、校慶表演統籌等
三、社團評鑑
四、審查社團創立與廢止
五、處理社團爭議
- 第四條 本會會址設於本校內（台北市大安區臥龍街100號）
- 第五條 本會代表社團依法令參與學校相關會議以增進師生互動，參與學校決策，保障學生權益。

第二章 會員

- 第六條 本會採團體會員制，其說明如下：
一、社團：凡具本校學務處合格登記之社團，均為當然會員，班聯會、畢聯會及校方處室之學生志工團體除外。
二、社團代表：由各社推選一位作為該社團代表（可由社長兼任），該社團代表負責出席本會且具有參與會長、副會長選舉資格。各社團應於五月底完成改選，新成立或新舊任社長交接後，應派選一位固定代表與會。
- 第七條 本會會員具有下列權利：
一、參與及承辦本會舉辦之各項活動。
二、在會中擁有提案、發言、表決權。
三、擁有選舉權及被選舉權。
四、會務工作之建議與批評。
- 第八條 本會會員須履行下列義務：
一、遵守本會章程及決議案。
二、擔任本會指派的任務
三、出席會議，並向社團社員宣達大會決議四、維護本會名譽五、共同推展會務
- 第九條 會員之停權
一、會員因違反校規及有關法令、本章程或會員大會決議案時，由社團代表大會裁

- 定停權處分，最重得報請學務處以予解散。
- 二、曠廢職務或無故缺席會議三次，經代表大會決議後，喪失在本學年會議之投票權。

第三章 組織與執掌

第十條 本會由社團代表大會（以下稱大會）、會長、副會長及行政幹事部組成。

第十一條 行政幹事部綜理本會各項行政事務，會長、副會長兼任行政幹事部正副首長。

第十二條 本會置會長一人，其執掌如下：

- 一、對外代表本會，爭取本會之權益與福利。
- 二、對內籌組行政中心，負責本會之行政事宜並監督各部工作進度事項。
- 三、召開並主持大會。
- 四、負責統籌規劃本會事宜並協調各社團事務。

第十三條 本會置副會長一人，襄助會長職務及宣導本會政策，當會長因故不能視事，得由副會長代行其職權。

第十四條 行政幹事部應設單位及執掌如下：

- 一、執行秘書：協助會長、副會長處理本會務、借場地、請公假、通知會內開會。
- 二、活動：活動各項本會活動之企劃及執行。
- 三、美宣：本會對外之文宣製作及美術規劃。
- 四、總器：本會之財政收支及管理。
- 五、各組置組長 1 人，組員 2~5 人，各組組員，由該屆社聯會行政中心自行招募。

第十五條 會長、副會長及行政中心之任期皆為一年（8/1~7/31）。

第十六條 會長、副會長及幹部，不得兼任班聯會之任何職務。

第十七條 會長、副會長因辭職或罷免產生之空缺，其處理原則如下：

- 一、會長缺位時，由副會長代理，至會長任期屆滿為止。
- 二、副會長缺位時，會長應提名候選人，由大會補選，繼任至原任期屆滿為止。
- 三、會長及副會長均缺位時，由大會互推一位臨時會長（或邀請班聯會主席），主持補選事務。
- 四、辭職及後續問題：社聯內部在會長缺位期間的代理正副會長（以執秘長為正，活動長為副），任期直至選出新任正副會長。

第十八條 本會之正副會長及幹部於下列任一狀況時，應予解職：

- 一、辭職者。
- 二、曠廢職務者，經大會決議其退職。
- 三、職務上違反校規或有重大不正當行為，經大會決議其退職者。
- 四、罷免成立者。

第四章 選舉與罷免

第十九條 本會之會長、副會長由各社團推派的代表進行互選，學業成績平均六十分以上，各科均及格，採搭配競選。

第二十條 會長、副會長罷免程序如下：

- 一、會長缺位時，由副會長代理，至會長任期屆滿為止。
- 二、副會長缺位時，會長應提名候選人，由大會補選，繼任至原任期屆滿為止。
- 三、會長及副會長均缺位時，由大會互推一位臨時會長（或邀請班聯會主席）主持補選事務。
- 四、會長缺位期間，在正式補選完成前，由執行秘書長代理會長職務，活動長代理副會長職務，直至選出新任正副會長為止。

第二十一條 會長選舉於每年六月上旬，由各社團新學年度推派之代表互選，以普通、平等、直接及無記名方式公開投票產生。進行選舉時，須全體代表四分之三出席。當有兩組以上共同競選，採相對多數制，由得票數高者當選；若為同額競選，則採絕對多數制，候選人得票數須為出席人數三分之二以上者始為當選。如遇同票時，由同票組數再重新投票，如再同票，由訓育組以公正、公平、公開的方式進行抽籤決定之。

第二十二條 當選為會長、副會長後，為保持行政中立，將停止代表社團之身分，而其社團得再推選一位社團代表代替之。

第五章 會議

第二十三條 社團代表大會為社聯會之最高決議機構，每月召開一次，由會長召開，各社團代表應出席。全體人數達二分之一以上，始得成會。得邀請行政中心幹部列席備詢。社團代表因故無法出席時，得請該社團另推代理人出席。

第二十四條 除本章程另有規定外，本會之議案以獲得參加表決人數之多數為可決，可決與否決同數時，得由會長決議，會長不參與表決者，視為否決。若社聯會決策與社團權益有關，須經大會二分之一出席代表同意。

第二十五條 會議紀錄須於會議一週內公佈。本章程會議章未規範事宜，請參考內政部會議規範為之。

第六章 經費

第二十六條 本會經費來源如下：

- 一、會費收入
- 二、學校補助
- 三、活動收入
- 四、捐助
- 五、其他

第二十七條 本會日常行政經費由各社團繳交，由該屆大會議定收費金額，以社團為單位繳交。

第二十八條 新任會長應於每年七月上旬提出新學年活動案及總預算案，由大會召開經費審查會議，會長、副會長各組組長得列席備詢，且應備齊審查時所需相關資料或活動企劃書。經三分之二以上出席，二分之一以上同意後，報請訓育組審視，依其預算使用，並應於新學年初公布之。

第二十九條 應於每學期末提出決算案，交由大會審查後，公布明細。

第七章 附則

第三十條 移交之相關規定：

- 一、於每學年七月期末結束前舉辦新舊任交接。
- 二、各級幹部須具列交接清單（工作記錄及其他各類檔案資料等等）。
- 三、辦理移交時，新舊任之各項會務及財務應於新學期開學前移交完成。
- 四、辦理移交時，原任會長若有帳目不清、財物遺失或其他類似之情況者，由新任會長呈請大會議決並追究賠償之責任。
- 五、幹部如有中途解職者，應盡速辦理移交。

第三十一條 新社團成立須大會審查三分之二通過。

第三十二條 本章程之修訂，須社團代表三分之一以上之連署，始得提出修改案。以代表大會四分之三以上出席，出席代表三分之二以上通過。

第三十三條 本章程經社團代表大會通過，經學務處審核，陳請校長核准後公布生效，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

113.06.28校務會議通過

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

第二條 定義

本注意事項所列名詞定義如下：

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

第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

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

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

第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

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

第五條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第六條 比例原則

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

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

第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

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

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

前項所稱行為包含作為及不作為。

第八條 輔導與管教學生之基本考量

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

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

- 一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- 二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。
- 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。

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

六、不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。

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

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

第九條 處罰之正當法律程序

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

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

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

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

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

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

第十一條 個人或家庭資料之保護

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

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

第十二條 對學生之輔導

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

第十三條 學校對教師之協助

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

第十四條 低學業成就學生之處理

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

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

第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，本校及教師應施以適當輔導或管教：

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

第十六條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

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

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

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十七條 教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- 一、適當之正向管教措施（參照附表二）。
- 二、口頭糾正。
- 三、在教室內適當調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。
- 八、適當增加作業或工作。
- 九、要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。

十、限制參加正式課程以外之學校活動。

十一、經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。

十二、要求靜坐反省。

十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。

十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。

十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。

十六、其他符合第二章規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。教師得視情況，若於學生下課時間實施前項管教措施，並應給予學生合理之休息時間。

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

一、學生身體確有不適。

二、學生確有上廁所或生理日等生理需求。

三、管教措施有違反第一項規定之虞。

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

第十八條 教師之強制措施及阻卻違法事由

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

一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。

三、無正當理由攜帶或不當使用第二十五條第二項第一款所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。

四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

教師依法令之行為，不予處罰。

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

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

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

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

第十九條 學務處及輔導室之特殊管教措施

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

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往圖書館、輔導室或其他適當場所，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

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

第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

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

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

第二十一條 學校之特殊管教措施

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

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

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

本校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

學生家庭為脆弱家庭，或難以期待發揮輔導管教功能之家庭時，得不採取第一項

第一款之帶回管教措施，而應聯繫社政單位協助處理或尋求其他校內外兒少保護資源。

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

第二十二條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。

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

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

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

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

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第二十三條 校園安全檢查之限制

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

一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。

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

三、其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

一、少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，並經本校校園安全檢查會議

決議，有危害他人生命、身體之虞者。

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

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

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

第二十四條 校園安全檢查之進行方式

為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，本校應參考教育部校園安全檢查操作手冊，訂定相關規定，由學務處依規定進行必要之校園安全檢查；本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。本校指定人員進行前項檢查時，被檢查之學生本人希望在場時，應同意其在場。本校進行校園安全檢查時，應全程錄影，檢查結束後，應記錄檢查結果並保存；本校及有權調閱或保管本條影像資料之人員，應負保密義務。

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

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

本校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，本校有配合提供影像資料之義務。本校依第二十三條或本條規定所為之校園安全檢查，縱使未發現第二十五條第一項或第二項各款所列違法物品或違禁物品，仍為合法之安全檢查。

第二十五條 違法或違禁物品之處理

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

一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應交由本校學務處予以暫時保管，並

由本校學務處視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回。但學務處認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

一、前項以外有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。

二、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。

三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

四、其他法令規定之違禁物品。

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

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

第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

第二十七條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

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

第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

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

第二十九條 脆弱家庭學生之處理

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

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

第三十條 法令規定之通報義務

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

第三十一條 禁止體罰及霸凌學生

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

第三十二條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

第三十三條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第三十四條 禁止民事違法行為

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

第三十五條 教師違法處罰學生之懲處

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

第三十六條 應提供學生申訴途徑

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

第三十七條 申訴之提起

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

第三十八條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

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

第三十九條 學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施(如諮商處所)、校園安全檢查設備(如錄影設備)、違法物品保管設備(如密封夾鏈袋、保管盒、保管櫃)、安全檢查錄影資訊設備(如電腦、儲存設備)及文件表單(如輔導管教記錄表、家長通知書、學生

獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單)，應由本校行政單位統一提供之；其中提供學生或法定代理人使用之文件表單，應公開於本校網站，並以適當方式宣導。

第四十條 本辦法之訂定程序

本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

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

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

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

正向管教措施	例示
<p>針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「學生整個人不好」。</p>	<p>「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」</p>

臺北市立和平高級中學校園安全檢查規定

113.06.28校務會議修訂通過

壹、依據：

- 一、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- 二、臺北市立和平高級中學教師輔導與管教學生辦法。

貳、目的：

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

參、校園安全檢查之重點與原則：

- 一、必要檢查時機：
 - (一) 特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。
 - (二) 學校發現或接獲檢舉、通報學生涉嫌犯罪或攜帶第三十一點第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認為該生有危害他人生命、身體之虞時，應對該生進行檢查。
- 二、應符合比例原則，避免標籤效應：進行校園安全檢查時，應符合比例原則，安全檢查之時機、對象及程序應有助於必要目的之達成，避免引發學生怨懟之心理。規定中亦應載明，進行安全檢查時應避免無具體理由而針對少數學生，衍生標籤效應。
- 三、應恪遵性別分際，並保護個人隱私：避免標籤效應：本校進行校園安全檢查時，應嚴守恪遵性別分際；亦不得有歧視情形，偏袒部分學生而有差別待遇、違反平等原則。另應注意保護學生隱私，嚴密個人資料保護、預防相關資料外洩。
- 四、應有後續輔導配套措施：安全檢查只是手段，目的在於維護校園安全、輔導學生偏差行為。訂定之校園安全檢查規定應有後續相關輔導配套措施，並得視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議，惟應遵守保密義務，不得洩漏相關學生之個人資料，以導引學生正向價值觀、培養健全人格發展，營造安全、友善之學習環境。
- 五、符合兒童權利公約：學生之隱私權應予保障，且依高級中等教育法及國民教育法規定，對學生生活輔導等權益有關之規章訂定應有學生代表及家長代表參與。

肆、安全檢查作業及流程（參考流程圖，如附錄1）：

一、前置作業階段：

- (一) 完成實施安全教育宣導、預劃檢查人員訓練、備妥檢查文件設備、規劃安全檢查場地。

(二) 召開校園安全檢查會議：

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

二、安全檢查前階段：

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

三、安全檢查中階段：

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

四、安全檢查後階段：

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

伍、校園安全教育宣導：

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

陸、校園安全檢查設備及場所：

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

一、安全檢查設備：

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

二、違法(禁)物品保管設備：

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

三、安全檢查錄影資訊設備：

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

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

四、校園安全檢查場所規劃及注意項目：

(一) 應規劃適當場所提供進行對學生人身或隨身物品之檢查，並避免安全檢查場所被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。

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

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

五、校園安全檢查會議、緊急會商及執行人員保密原則：

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

柒、本規定應經過校務會議通過，修正時亦同。

臺北市立和平高級中學學生獎懲規定

113.06.27學生獎懲委員會修訂通過

113.06.28校務會議修訂通過

一、依據：

- (一) 教育部《高級中等教育法第51條》。
- (二) 教育部109年10月28日《學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項》。
- (三) 教育部105年10月05日《高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法》。
- (四) 教育部103年03月05日《高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項》。
- (五) 臺北市《國民中學學生獎懲辦法》。

二、目的：

- (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。

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。

四、學生之獎勵與懲罰，分下列各項：

(一) 獎勵：

- 1. 嘉獎。
- 2. 小功。
- 3. 大功。

(二) 懲罰：

- 1. 警告。
- 2. 小過。

3. 大過。

五、學生有下列事蹟之一者記嘉獎：

- (一) 拾物、拾金不昧，其行可嘉者。
- (二) 擔任學校、班級、社團幹部或各科小老師認真負責者。
- (三) 熱心公益，足資示範者。
- (四) 領導同學為團體服務者。
- (五) 熱心助人、義行可嘉，經師長或校外人士舉證確有事實者。
- (六) 參加學校辦理之各項活動表現優良者。
- (七) 代表學校參加校外各種活動表現優良者。
- (八) 作業抽查一至四科優良者。
- (九) 其他優良行為合於記嘉獎者。

六、學生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) 參與校內公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- (三) 見義勇為能保全團體或同學利益者。
- (四) 檢舉弊害經查明屬實者。
- (五) 拾物、拾金不昧，其價值貴重者。
- (六) 參加各種服務成績優良者。
- (七) 作業抽查五科以上優良者。
- (八) 其他優良行為合於記小功者。

七、學生有下列事蹟之一者記大功：

- (一) 有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。
- (二) 有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。
- (三) 檢舉重大弊害，經查明屬實，因而未造成不良後果者。
- (四) 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，依本校「各項比賽學生獎懲規定」辦理。

九、學生有下列事蹟之一者記警告：

- (一) 無故不按時完成註冊，經通知仍不辦理註冊者。
- (二) 上課時間無正當理由，於校內（外）遊蕩或不至上課場地就位，經勸導仍不改進者。

- (三) 上課時間從事與該課堂學習無關之活動或干擾課程進行，經勸導後仍不知改正者。
- (四) 非開放時間使用電腦、通訊及消費性電子(3C)產品者。
- (五) 未經核准而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。
- (六) 國中部學生於上學在校期間開啟手機者。
- (七) 作業抽查一至四科缺交者。
- (八) 不遵守升旗典禮或各項慶典、集會、講座秩序，經勸導後仍不知改正者。
- (九) 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) 擔任公勤、班級或社團幹部不負責盡職，經勸導仍不知改進者。
- (十一) 無故、未經請假或請假未經核准而未參加愛校服務者。
- (十二) 班級寒暑假返校打掃，未依規定到校完成者。
- (十三) 因學期間單次未掃除，須於寒暑假實施補做，卻仍未完成者。
- (十四) 在校期間未經核准(訂)購買外食、飲料，經勸導後仍不知改正者。
- (十五) 未經同意進入教職員工辦公室、專科教室(實驗室)，情節輕微者。
- (十六) 因過失損壞公物，卻隱匿事實而未主動報告，或惡意破壞公物，情節輕微者。
- (十七) 拾物、拾金據為己有，情節輕微者。
- (十八) 欺騙行為，情節輕微者。
- (十九) 以言語或文字破壞他人名譽，情節輕微者。
- (廿) 在網路以不實或不當言論誹謗他人或破壞校譽，情節輕微者。
- (廿一) 侵犯他人隱私，情節輕微者。

十、學生有下列事蹟之一者記小過：

- (一) 未經准假而離校外出者。
- (二) 未經准假而缺席重大集會者(開學日、休業式、校慶、運動會…等)。
- (三) 考試違規，情節輕微者。
- (四) 考試期間(期中考、期末考)，手機等通訊設備未關機者。
- (五) 不實登記、塗改點名卡，或假冒師長於點名卡簽名者。
- (六) 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。
- (七) 作業抽查五科以上缺交者。
- (八) 攀(穿)越圍牆或行走車道者。
- (九) 惡意破壞公物，情節嚴重或累犯者。
- (十) 於校內(外)聚眾自行解決爭端而衍生後遺者。

- (十一) 欺騙行為，情節嚴重者。
- (十二) 未經同意擅自取用他人財物者。
- (十三) 拾物、拾金據為己有，情節嚴重者。
- (十四) 攜帶或閱讀有礙青少年身心發展之文書、圖片、影音者。
- (十五) 以言語或文字破壞他人名譽，情節嚴重者。
- (十六) 在網路以不實或不當言論誹謗他人或破壞校譽，情節嚴重者。
- (十七) 侵犯他人隱私，情節嚴重者。
- (十八) 冒用他人證件、帳號或文件者。
- (十九) 未經許可進入教職員工辦公室、專科教室(實驗室)，情節嚴重者。
- (廿) 校內吸菸(含電子菸)，初犯者。
- (廿一) 未經核准而攜帶或使用有安全疑慮之物品者，如玩具刀、劍、槍、弓(弩)等。
- (廿二) 有竊盜行為，情節輕微者。
- (廿三) 經本校性別平等教育委員會調查確認，違反性別平等，情節輕微者。
- (廿四) 未訂購桶餐而擅自取(食)用者。
- (廿五) 為避免因學生未嚴守性別平等及人際相處分際，造成危害校園學習環境秩序、公共利益或影響其他學生學習權益，學生間未經允許獨處於密閉空間，如浴室、廁所、非開放之教室等。

十一、學生有下列事蹟之一，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、霸凌同學者。
- (二) 公然侮辱或誹謗他人，情節嚴重者。
- (三) 強行借(使)用、搶奪他人財物者。
- (四) 有威脅、恐嚇、勒索行為者。
- (五) 考試作弊者。
- (六) 有竊盜行為者。
- (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。
- (九) 出入禁止18歲以下進入之場所。
- (十) 無照駕駛車輛或騎機車者。
- (十一) 喝酒、賭博或嚼食檳榔者。
- (十二) 隨意錄製他人行為，於網路公佈而妨礙他人名譽或校譽者。

- (十三) 校內吸菸(含電子菸)，累犯；或校外吸菸(電子菸)經查屬實者。
- (十四) 聚眾滋事者。
- (十五) 參加校外不良幫派組織者。
- (十六) 經本校性別平等教育委員會調查確認，違反性別平等，情節嚴重者。

十二、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，應依該校學生獎懲辦法，簽會導師及輔導處(室)提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

十三、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，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。學校除採取第拾貳項所定處置外，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。

十四、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，由相關教職員提供學生符合獎勵之行為事實，填具獎懲建議單並會辦導師、教官室、輔導室，經學務處主任核定後生效。
- (二) 大功之獎勵依前述流程辦理完成後，經校長核定後生效。
- (三) 警告及小過之懲處，由相關教職員提供學生符合懲處之行為事實，填具獎懲建議單並會辦導師、教官室、輔導室，經學務處主任核定後生效。
當事人如對懲處建議有異議時，得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，並經校長核定後生效。
- (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。

十五、受獎懲學生及其父母或監護人，對於本會獎懲評議結果，認為違法或不當致使學生權益

受損者，得依學校學生申訴案件處理相關規定，於評議決定書通知送達之次日起30日內，以書面向學校學生申訴評議委員會提起申訴。

十六、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。

十七、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。

十八、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。

十九、本規定經校務會議通過，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未再犯校規者，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。

臺北市立和平高級中學學生愛校服務實施要點

114.01.13經本校學生獎懲委員會決議通過

114.02.10經本校校務會議修訂通過

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，輔導學生養成良好生活習慣，培養自愛、自重、自律、自治之生活態度與精神，期能培養氣質，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、以校園電源為私人電器充電者。
- 二、在校期間未經核准（訂）購買外食、飲料者。
- 三、申請電梯卡逾期歸還，及無正當理由借予他人使用者（含借用者）。
- 四、進入施工或管制區域者。
- 五、教學區拍球、玩球者。
- 六、有下列行為，累計「學生生活指導單」3次者：
 - （一）上課時間從事與該課堂學習無關之活動，或干擾課程進行者。
 - （二）逾時繳交週記、作業、回條或課程、會議、活動紀錄者。
 - （三）逾時繳交資料，妨害學校公務者。
 - （四）不遵守公共秩序或違反學生日常生活規約者。
 - （五）擔任班級幹部未盡職責者。
 - （六）放學後，於教學區逗留者。
 - （七）亂丟垃圾、座位四週髒亂或隨地吐痰者。
 - （八）早自習或午休擾亂秩序者
- 七、學生有第六項所列之行為，屢犯或情節嚴重者。

肆、實施辦法：

- 一、學生如有不當行為時，本校教職員均可提出糾正，並開立「學生生活指導單」或「愛校服務」，送至學務處生輔組彙整辦理。
- 二、實施方式：
 - （一）學期中：於學務處生輔組公佈之例假日（連續假日不實施）上午 0830-1100 時實施，由學務處或教官室負責執行。
 - （二）寒暑假：國中部期末作業抽查不合格之學生於寒、暑假之週一至週五上午 09-11 時

實施，統一由學務處衛生組分配掃地工作，學務處生教組負責執行。

伍、一般規定：

- 一、應參加愛校服務之學生，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3時前至生輔組完成愛校服務請假手續，非緊急事故不得於當日或事後請假，另請假以一次為限，不得以任何事由再次提出申請；無故、未經請假或請假未經核准而缺席者依學生獎懲規定辦理。
- 二、因故請假者，該次愛校服務順延一次實施。
- 三、因愛校服務未到而遭警告處分者，該次愛校服務同時註銷。
- 四、愛校服務通知單由生輔組發放，並由風紀股長將愛校服務通知單交由當事人及導師簽名後，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，不公佈姓名）。
- 五、參加愛校服務須著整齊校服或運動服，未依規定穿著或遲到超過5分鐘者，不予實施，並視同未出席愛校服務辦理。
- 六、愛校服務過程中，參加學生如未遵守秩序或未配合相關課程要求，屢勸不聽者，該次愛校服務可不予實施。

陸、本要點經校務會議通過，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日常生活規約

111.06.30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、拾獲遺失物必送學務處。
- 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、每日早晨上學國中部學生以七時三十分到校為宜，高中部學生以八時整到校為宜，進入教學區應保持安靜，避免影響同學自主學習。
- 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、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。
- 九、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、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。
- 十一、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。
- 十二、上下樓梯及走廊上不可奔跑，以免碰撞發生危險。
- 十三、校門口附近、樓梯、走廊不可閒坐、逗留。
- 十四、至合作社購物應排隊。冷飲、食物不可邊走邊吃。
- 十五、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。
- 十六、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。
- 十七、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。
- 十八、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學生服裝儀容規定

112.12.25學生服裝儀容委員會修訂通過

113.01.19校務會議修訂通過

壹、依據：

- 一、教育部109年8月3日《高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則》。
- 二、教育部109年8月3日《國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則》。

貳、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。

參、學生服裝儀容規定修訂及服裝儀容委員會設置辦法：

- 一、為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自我管理，以任務編組方式設置服裝儀容委員會，且以民主參與方式，廣納學生及家長意見，訂定學生服裝儀容之規定，經校務會議通過，以創造開明、信任之校園文化。

校務會議審議前項學生服裝儀容規定時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改服裝儀容委員會審議通過之內容。

- 二、服裝儀容委員會置委員高、國中部各12人，其委員組成如下：

- (一) 行政人員代表：高中部3人、國中部4人。
- (二) 教師代表：高、國中部各3人。
- (三) 家長會代表：高、國中部各2人。
- (四) 經學生自行選舉產生或學生自治組織推派之學生代表：高中部4人、國中部3人。

服裝儀容委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

服裝儀容委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

學生服裝儀容規定實施後，學校應視該規定實施狀況，每三年至少檢討一次。

- 三、服裝儀容委員會之任務如下：

- (一) 學生服裝儀容規定之審議。
- (二) 學校校服（制服、運動服）款式、材質（例如排汗、透氣、透光）及其他相關事項之審議。

- (三) 學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項之審議。
- (四) 學校對於違反服裝儀容規定之學生，得採取之管教措施及管教原則之審議。
- (五) 班服、社團服裝申請學校認可之程序及原則之審議。
- (六) 其他服裝儀容相關事項之審議。

肆、服裝類別與樣式：

- 一、本校學生服裝區分為校服（制服及運動服）及經本校認可之服裝。
- 二、校服係指經本校「學生服裝儀容委員會」及「校務會議」通過之高、國中部長、短袖之制服及運動服。
- 三、學校認可之服裝：
 - (一) 本校認可之服裝可區分為班服、社服及班聯會紀念服。
 - (二) 班服製作以 T-shirt 或帽 T 為限，高中部須經生輔組審查，國中部須經生教組審查，社服、班聯會紀念服製作須經訓育組審查，審查通過後始得製作與穿著，審查辦法由學務處另定之。
 - (三) 高中部學生得直接穿著班服、社服及班聯會紀念服到校。
 - (四) 國中部學生每週五可直接穿著班服到校。其他時間，如班際比賽、校慶等特殊活動時，可由導師宣佈全班統一穿著班服。

伍、服裝儀容規範：

- 一、學生得選擇合宜混合穿著學校校服及學校認可之其他服裝（例如班服、社團服裝）。但有下列情形之一者，應遵守學校統一規定：
 - (一) 重要之活動，例如週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等。除上述臚列之活動，其餘活動如須統一規範服儀穿著，應於活動辦理前 7 日告知學生服儀統一之事由及相關規定。其告知得以電子或實體文件為之。
 - (二) 體育課時，應穿著學校運動服或學校認可之其他運動服裝，並應穿著運動鞋。
 - (三) 為維護實驗安全，實驗課程時，應穿著實驗服裝。學生未穿著實驗服裝，或違反學校對該課程之髮式規定者，為防止危害學生安全或健康，必要時，得限制或禁止學生參與該次課程。
- 二、國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學者，應穿著學校校服或學校認可之服裝；參加校內其他活動者，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。

- 三、學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。
- 四、上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋或運動鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。
- 五、在校期間，不得裸露身體或內衣（褲），換穿衣物須至適當場地更換。
- 六、除為防止危害學生安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染所必要者外，不限制學生髮式。
- 七、制服上衣(含外套)左口袋上方繡製學號，服裝如自行訂做時，式樣、顏色及質料須符合學校規定，相關辦法由學務處另定之。

陸、服儀檢查：

- 一、每學期註冊時，由學務處及教官室檢查學生服儀，不符規定者須於一週內完成改進與複檢。
- 二、定期檢查：
每月一次，由學務處及教官室實施檢查，不符規定者須於一週內完成改進與複檢。
- 三、平時檢查：
 - (一) 校外或在校期間，全體教職員均可對服儀違規同學提出糾正。
 - (二) 每日上學、放學進出校門時，由學務處、教官室及學生糾察隊負責檢查。
 - (三) 學生參加校外活動時，由領隊人員於出發前實施檢查，並及時改正缺失，以維校譽。
- 四、檢查項目：
 - (一) 校服繡製學號。
 - (二) 校服（制服及運動服）及本校認可服裝以外之服裝不得穿著（天氣寒冷加穿之衣物不在此限）。
 - (三) 不得穿著拖鞋。
 - (四) 基於衛生習慣，對同學個人儀容之建議：如修剪指甲…等，本項不列記違規。

柒、違規輔導管教措施：

- 一、服儀不符規定，開立「學生生活常規指導紀錄單」，除列入個人日常生活表現紀錄，學務處得於學生相關會議中提出，列入會議評議參考。
- 二、「學生生活常規指導單」開立後，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存查。
- 三、學生服儀違規處理程序：
 - (一) 第一次違規：口頭糾正，並開立「學生生活常規指導單」。

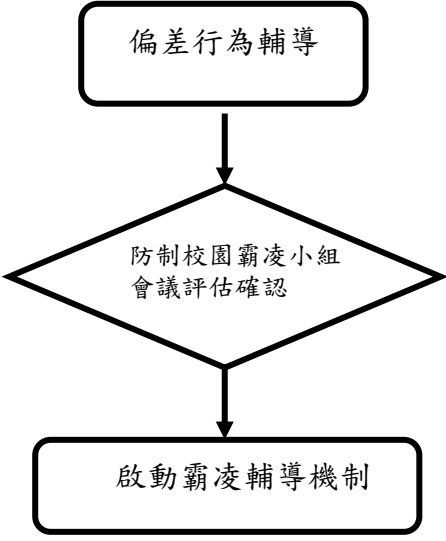
(二) 第二次違規：除前項管教措施外，得視情況通知監護人協請處理。

(三) 第三次違規：除前二項管教措施外，得要求違規學生書面自省及靜坐反省或其他正向管教措施。

捌、本規定經校務會議通過，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 1953	
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：1953

臺北市立和平高級中學學生請假規定

113.08.28經本校校務會議修訂通過

一、凡本校學生因故無法出席各項學習活動時，應依本規定辦理請假。未完成請假、請假未經核准或無正當事由缺課者，均視為曠課。

二、「請假」、「補請假」及「逾時請假」之定義：

- (一) 可預期之事由，應事先完成「請假」。
- (二) 不可預期之事由，應由家長（監護人）先行告知班級導師或撥打學校請假專線，說明學生未能到校之原因。並於學生返校當日起5個上學日內完成「補請假」。
- (三) 放學前，因故欲中途離校者，須由導師同意並與家長（監護人）確認，經學務處或教官室核准後，始得離校（如為身體不適，應先至健康中心，由校護評估學生是否適合自行離校），並於學生返校日起5個上學日內完成「補請假」。
- (四) 可預期之事由未事先完成「請假」、不可預期之事由或中途離校未於返校日起5個上學日內完成「補請假」者，均視為「逾時請假」。「逾時請假」補救辦法請見本規定第九點。

三、學生「請假」及「補請假」程序：

學生及家長（監護人）檢附請假證明，採線上或紙本方式提出，且經導師及各級准假權限人員核准後，將請假卡繳交至學務處生輔組紀錄備查（線上請假不須繳交紙本假卡）。

四、准假權限：

- (一) 請假1日以內：經導師同意，由各班輔導教官或學務創新老師核准。
- (二) 請假天數2日以內：除前項（一）人員審核外，由生輔組長核准。
- (三) 請假天數5日以內：除前項（一）、（二）人員審核外，由學務主任核准。
- (四) 請假天數5日以上：除前項（一）至（三）人員審核外，報請校長核准。

五、為避免學生規避遲到登記，第一節課如無正當理由均不予准假。申請病假須提出當日第一節課時段就醫證明。

六、學生請假類別，區分為公假、事假、病假、生理假、喪假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假及身心調適假，說明如下：

(一) 公假：

1、公假資格：

- (1) 代表學校參加校外比賽、活動或公共服務者。
- (2) 參與校內全校性公共服務者。
- (3) 參加大學入學面試者：
 - a. 申請學校位於北部地區（新竹以北）：面試當天可准予公假1日。

b. 申請學校位於中、南、東部、離（外）島地區：

(a) 面試日期為星期二至五期間，可准予公假2日（面試當日及前一日）。

(b) 面試日期為星期六，可准予星期五公假1日。

(4) 參加兵役、軍校報名體檢者。

(5) 被師長約談者。

2、公假申請程序：

至學務處領取「學生公假申請單」後，依序由指導老師、副班長、導師（校外活動應有家長簽章）、生輔組長審核後，由學務主任核定。

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。

(二) 事假、婚假：請依本規定第二、三點辦理。

(三) 病假：

1、可預期之約診、體檢…等，應檢附相關證明事先完成請假。

2、學生如因身體不適無法到校，應由家長（監護人）先行告知班級導師或於上午7~9時前撥打學校請假專線，說明學生未能到校之原因。並於學生返校日起5個上學日內，檢附相關證明完成「補請假」。

3、學生在校期間如因身體不適欲中途離校，應先至健康中心由校護評估學生是否適合自行離校，並與家長（監護人）確認，經學務處或教官室核准後，始得離校。學生中途離校後，應於返校日起5個上學日內，檢附相關證明完成「補請假」。

4、學生在校期間如因身體不適於健康中心留觀超過1節（含）課，應檢附健康中心證明，於留觀隔日起5個上學日內完成「補請假」。

5、申請病假應檢附之證明：

(1) 病假1天以內：家長（監護人）之請假書面說明或就醫事實證明。

(2) 病假2天：就醫事實證明。

(3) 3日以上病假須檢附公私立醫院證明（須註明休養日期或天數）。如為法定須隔離、休養之疾病，則出具相關證明即可。

6、期中（末）考試前1日（不含例假日）及當日請病假須有就醫事實證明。期中（末）考試補考辦法請見本校教務處相關規定。

(四) 生理假：

女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假1日。為尊重個人生理隱私，該假別無須出示證明。

(五) 喪假：

因父、母死亡者，給喪假15日；曾祖父母、祖父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假5日。
喪假得分次申請，並應於死亡之日起百日內請畢。

(六) 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、分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以12日為限，不限一次請畢。

(七) 娩假：

- 1、分娩後，自分娩日起給假42日（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。

(八) 流產假：

- 1、流產假資格：
 - (1) 懷孕滿20週以上流產者，給流產假42日。
 - (2) 懷孕12週以上，未滿20週流產者，給流產假21日。
 - (3) 懷孕未滿12週流產者，給流產假14日。
- 2、應一次請畢，且不計入學期事、病假之累計時數。
- 3、流產假應扣除先請之娩假日數。

(九) 陪產假：

因陪伴配偶懷孕產檢，或因配偶分娩或懷孕滿20週以上流產者，給陪產檢及陪產假7日，得分次申請。陪產檢應於配偶懷孕期間請畢；陪產應於配偶分娩日或流產日前後合計15日（含例假日）內請畢。

(十) 育嬰假：生產後得提出申請，以1學年為限。

(十一) 身心調適假：高中部學生感覺身心疲憊或情緒低落時，得申請身心調適假，說明如下：

1. 應出具家長或實際照顧者同意之證明外，無需檢附其他文件、資料，並依學校規定完成請假程序。
2. 學生到校前請身心調適假者，應於請假當日上午9時前，由家長或實際照顧者先行通知學校（通知導師或撥打請假專線），並於請假期滿返校後，完成請假程序。
3. 學生到校後始請身心調適假而提早離校者，學校應先了解學生身心不適之原因，並聯繫家長或實際照顧者及取得其同意後，學生始得辦理請假，請假期滿返校後，補送家長或實際照顧者之同意證明。但情況特殊者，學校應聯繫家長或實際照顧者到

校提出同意證明及接送，始得離開學校。

4. 學生每次請身心調適假應以半日或一日為單位，超過半日均以全日計算，且一學期以3日為限，不得事後補請。

5. 定期學業成績評量（期中、期末考）及補考期間，學生不得請身心調適假。

6. 身心調適假不適用單科目缺課三分之一，該科目成績零分計算之規定。然學生請身心調適假者，不得申領全勤獎。

七、請假、缺曠紀錄確認與更正：

學務處生輔組每週公佈上週之學生「缺曠明細表」。學生提出「請假」或「補請假」申請後，應保留請假卡存根聯，登入本校校務行政系統或核對每週「缺曠明細表」，確認請假程序是否完成。如有任何問題，應於「缺曠明細表」公佈後3日內，持請假卡存根聯至學務處生輔組辦理更正。

八、學生到校後，未到放學時間均不得外出。中午用餐及午休時間有正當理由須臨時外出者，須經導師同意，並與家長（監護人）確認後，至學務處領取「學生臨時外出申請單」辦理臨時外出申請。

九、學生逾時請假補救實施要點：

（一）學生曠課經審查為符合請假條件，但已逾請假期限時，除依正常請假程序提出銷假申請外，另須完成下列公共服務時數後，始准其銷假申請：

1、逾時請假7節課以內：公共服務3小時。

2、逾時請假8至14節課：公共服務6小時。

3、逾時請假15至21節課：公共服務9小時，以此類推。

（二）凡經本要點核准之缺曠節數，請假類別均以「事假」登錄，且逾時請假申請須於該學期結束（休業式）前提出，學期結束後，則不受理申請。

十、學務處每週寄發國中部學生家長曠課通知單，每2週寄發高中部學生家長曠課通知單。另每月以掛號寄發曠課累計達32節之學生家長曠課通知單。

十一、因其他特殊狀況衍生之缺席紀錄，得以專案簽核彈性辦理。

十二、學生請假及缺曠統計均以學期為單位，每學期休業式隔日起第5個上班日後，即停止受理請假或異動。

十三、有關學生請假及曠課對學習評量之影響，請見本校教務處相關規定。

十四、本要點經校務會議通過，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在校作息時間實施要點

112.08.28校務會議修訂

壹、依教育部110年3月15日頒布「十二年國民基本教育課程綱要總綱」及111年3月7日修訂之「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」，特訂定本校「學生在校作息時間實施要點」。

貳、本校學生在校作息時間表：

項次	時間	課程/活動規劃
1	07：30 ~ 08：10	國中部：學生自主規劃（不含週二）
2	07：30 ~ 08：10	國中部：朝會（每週二）
3	08：00 ~ 08：10	高中部：學生自主規劃
4	08：10 ~ 09：00	第一節課
5	09：00 ~ 09：10	下課休息
6	09：10 ~ 10：00	第二節課
7	10：00 ~ 10：10	下課休息
8	10：10 ~ 11：00	第三節課
9	11：00 ~ 11：10	下課休息
10	11：10 ~ 12：00	第四節課
11	12：00 ~ 12：30	午餐時間
12	12：30 ~ 13：00	寧靜午休
13	13：00 ~ 13：05	課前準備
14	13：05 ~ 13：55	第五節課
15	13：55 ~ 14：05	下課休息
16	14：05 ~ 14：55	第六節課
17	14：55 ~ 15：10	環境整理
18	15：10 ~ 16：00	第七節課
19	16：00	學生放學

參、本校學生遲到與曠課定義：

上學遲到	第一節課上課鐘響完畢，仍未於指定上課地點就位者。
上課遲到	第二節課（含）後之上課鐘響完畢，仍未於指定上課地點就位者。
曠課	第一至七節課上課逾三分之一時間（17分鐘），仍未於指定上課地點就位者。

肆、一般規定：

- 一、為考量校園安全，學生請避免於「上午 7 時 10 分前到校」。放學後，學生應儘速離校返家，「教學區將於晚間 18 時關閉」。本校值勤人員將依規定時間進行校園淨空，如已依規定申請留校、晚自習等之學生，請準時於指定地點就位。
 - 二、因體育班專訓、代表隊培（集）訓、學校重要活動或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，學校得調整部分上、放學時間。
 - 三、依教育部規定，上午第一節開始上課以前，不對學生實施任何學業成績評量。另如辦理課業輔導，不提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，不對學生實施列入學業成績計算之評量。
 - 四、寧靜午休及環境整理時間，未經申請不開放操場、活動中心及其他校內公共區域。
 - 五、學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄。但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，如口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省等。
- 伍、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立和平高中學生生活競賽高中部秩序競賽實施辦法

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、實施對象與評分範圍：

本競賽係以學期為單位，針對高中部各班於寧靜午休時間進行秩序評比。

參、實施方式：

一、每學期幹部訓練實施後之隔週開始秩序競賽評比，每週結算。當週如遇期中（末）考試或上學日不足3日則該週暫停評分。每學期期末考前一週評分結束後，進行學期總成績結算。

二、評分時間自當日12：35時起至13：00時止，由學務處行政或教官每週輪流負責不同年級，且每日沿不同路線實施評分。

三、成績計算方式與評分標準：

（一）學期總成績：學期內週成績之平均分數。

（二）週成績：以當週「評分表成績」之平均分數，加基本分80分計算。

（三）評分表成績：依加、扣分標準進行成績計算。

1. 加分項目：

全班安靜午休加5分。有1人雖未午休但不影響秩序且未有符合扣分項目之行為者加4分，上述如超過5人則不加分、不扣分。

2. 扣分項目：

區分於教室內（外）：走動、交談、使用3C產品及違反校規之行為等4個項目，每項如有1人則扣1分，每項每日最多扣3分。

四、獎勵方式：

（一）每週由學務處公佈各班成績及名次。各年級最優前三名且週成績高於80分之班級，頒發獎狀乙幀。

（二）各年級全學期生活競賽總成績達80分以上班級，第一名班級全班學生得予記嘉獎1次至小功1次不等；第二名班級全班學生得予記嘉獎1至2次不等；第三名班級全班學生得予記嘉獎1次，本項獎勵考核屬該班導師權責，表現不佳之同學可不給予獎勵。

肆、本要點經校長核定及導師會議通過後實施，如有未盡事宜得隨時修正之。

臺北市立和平高中學生生活競賽國中部秩序競賽實施辦法

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. 由學務處師長負責評分（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. 由學務處師長負責評分。

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、每週成績由學務處公告。

二、學期競賽期間每週評列各年級最優前二名班級，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、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）。

陸、一般規定：

- 一、全校師長均可對違規同學予以指導，並送學務處生教組辦理。
- 二、導師應責成副班長、風紀股長隨時至生教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

113.09.30

壹、依據：依教育部頒「生活教育實施方案」訂定。

貳、目的：為加強學生生活教育，培養本校學生整潔之優良習慣，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、實施辦法：

一、責任劃分：

- (一) 學生個人：負責自己課桌椅四周地面及鄰近牆壁之整潔、內掃或外掃之勤務。
- (二) 值日生：負責講台黑板及教室內外之清潔維護。
- (三) 衛生股長：排定清潔工作及值日生輪派表，督導教室內掃及負責桶餐抬餐還餐業務。
- (四) 衛生幹事：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：負責協助督導班級外掃廁所清潔工作。
- (六) 資收股長：督導班級垃圾分類及資源回收工作之輪派。
- (七) 環保義工：由衛生組長於上學期期初招募，高中部環保義工不列入班級掃除分工，負責全校打掃事項。
- (八) 高一、二環保義工：打掃時間依分配表就全校內外掃區域進行評分或清潔相關工作。或配合衛生組其他交辦任務。
- (九) 班級導師：督導班級學生進行掃除工作，並維持其正常運作，且予以獎懲。
- (十) 國七、國八衛生股長、衛生幹事：依輪值表安排至國中部班級教室內進行垃圾不落地評分。

二、具體作法

- (一) 各班之清潔區域工作由衛生股長與幹事共同排定整潔工作輪值表，經導師同意後執行。
- (二) 每日八點十分前簡單整理教室環境、十四點五十五分至十五點十分就各班掃區做全面性清潔，由各班導師與幹部協助確實督導。
- (三) 環保義工於每天下午打掃時間進行評分，繳交評分結果至衛生組。
- (四) 衛生股長、衛生幹事、資收股長、清潔股長定期繳交打掃檢核本，由衛生組長進行查核。
- (五) 檢核本缺交嚴重者與全校未善盡督促職責之衛生幹部依校規懲處。

三、考評方式

- (一) 以教室整潔(含垃圾落地)及公共區域清掃兩項列為評分範圍及標準。
- (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，每週三公告排名。
- (四) 環保義工每日下午打掃時間，就個別責任區進行考評，整潔評分以 90 分為基本往下計算，一項缺失扣 0.5 分，同類型缺失最多扣 1.5 分，無故未打掃，扣班級整潔成績 3—5 分。
- (五) 衛生組長不定時對整潔工作缺失開立改善通知單，若未改善視狀況給予扣分。

- (六) 國中部垃圾不落地評分由國七、國八之衛生股長、衛生幹事按輪值表評分。評分項目以教室內乾淨程度的維持為主，分為「教室內地板」與「垃圾桶資收桶四周」評分。垃圾落地扣-1 至-5，維持乾淨則每項可加 1 分。垃圾落地評分併入整潔競賽成績。

四、獎勵：

- (一) 每週國中獎勵前兩名，高中獎勵前三名，國中與秩序成績合併計算，發放獎狀表揚。
- (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。

五、懲罰：

- (一) 無故不打掃，除扣該班整潔3—5分外，該輪值打掃同學依校規懲處。
- (二) 學期末總成績末一名，須於寒暑假返校愛校服務乙次。

- 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桶餐收費與退費實施要點

112.12.19膳食委員會議通過

一、目的：

- (一) 培養學生管理班級午餐及遵守規範，提升自治能力。
- (二) 培養學生良好的用餐禮儀，達成優良的衛生習慣。

二、主辦單位：學務處

三、協辦單位：總務處及合作社

四、實施對象：全體師生

五、實施方式：

(一) 訂購原則：

1. 每期前一個月先發下各班繳費單給同學繳費，同學於期限內前繳費完畢後，合作社司庫將收到訂餐費用的吃餐名單提供給各班導師，茹素者請特別告知衛生組，取餐地點將另行通知。
2. 每學年以雙至參月收費方式，例如8月繳8-10月餐費、10月繳11-1月餐費、1月繳2-4月餐費、4月繳5-6月餐費，一學年共分四次繳費單收費。
學校保留月繳機制，每箇月中學校將公告菜單於校網供家長及同學參考。
3. 合作社提供繳費三聯單，請學生家長自行繳費。(繳費方式：ATM、超商繳費、臨櫃、信用卡等等)。
4. 未訂購桶餐的同學，請勿食用學校桶餐，若未能遵守規定者，視同當日訂餐，除追繳當日餐費外，依學校獎懲辦法懲處。

(二) 停餐及加訂餐原則：

1. 請事假、公假、喪假及有臨時性停餐需求者，請本人於前五個工作日到衛生組辦理退費申請，逾期恕不予受理。(申請單如附件)
2. 請病假當日及隔一天無法退費，因廠商於前一日已備好兩日之份數，當日通知廠商會作業不及，故不予退費。超過兩日之病假可自第三日起開始退費，請本人或家長提前致電衛生組(分機137)辦理申請，逾期不予受理。如下個月有停餐及訂餐之需求，請家長或本人於前一周向衛生組提出申請，逾期不予受理。
3. 若各班有個別活動須於指定日期停餐，請以班級為單位並於停餐當日前五個工作日告知衛生組。倘為全校性校外教學活動須取消桶餐，衛生組會協助班級統一辦理停餐(非班級導師須自行提出申請)，若仍有用餐需求者，則須於出發前五個工作日通知衛生組，否則無法供餐。
4. 如有特殊及突發狀況，會視情況彈性處理。

(三) 退款原則：

1. 已申請桶餐停餐並經核准後，衛生組將另行公告領取退款時間，並由各班導師或本人先至學務處衛生組領取退款收據後，再至合作社司庫處領取退費。
2. 提前五個工作日告知衛生組方能退費。
3. 申請退費期間的同學，請勿食用桶餐，若未能遵守規定者，需補繳吃餐日餐費並依校規懲處。
4. 退費請持衛生組核發之退款收據至合作社司庫處辦理退費。

六、本要點經行政會議修訂通過、112學年度第1學期第2次午餐委員會議修訂通過及校長核定後實施。

附件

桶餐加(退)餐及停餐申請單	
申請退餐日期：_____年_____月_____日	
姓名：_____	
座號：_____	
班級：_____	
事由： <input type="checkbox"/> 加訂餐 <input type="checkbox"/> 退餐 <input type="checkbox"/> 停餐事由：_____	
原因： <input type="checkbox"/> 病假_____天數 <input type="checkbox"/> 其他_____天數	
<input type="checkbox"/> 公假_____天數 <input type="checkbox"/> 喪假_____天數	
退餐費：_____人_____元 X _____日=_____元，將於次月辦理退費事宜。	
家長簽名/電話：_____ (全名/手機)	
導師簽名：_____ (全名)	
★須申請加、退餐者，請在拿走申請單後，隔日填妥資料繳回此單據。	
★停餐須提前五個工作日申請，並於退餐完畢後主動至合作社司庫處退費。	
★國中部退餐手續完成後須持「領退費通知單」請家長簽名後至司庫處領退費。	
★病假須退餐者，須致電至學務處衛生組辦理申請，逾期不受理。	
★當日請假不退餐。	
★詳細內容請詳閱桶餐收費實施要點。	
合作社司庫：_____	衛生組長：_____

113.07.02版

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

臺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、超載、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、體育器材借用以體育課為優先使用。
- 二、體育器材借用，須經任課教師及體育股長於借用單簽名後，持借用單及體育組發放之借用憑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、體育課或下課後，器材清點無誤後，由體育股長或負責同學歸還至體育器材室，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，賠償該器材購買金額或原廠牌之全新體育器材，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，持借用單及借用憑證，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)
- 十、班級借用憑證若遺失，則需至體育組實施公服4小時，4小時公服至多兩人完成，待完成公服後逕行班級借用證補發。
- 十、借用證限自有班級使用，不得出借於它班使用，亦不得冒用它班借用證，違規者依校規論處。

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）。

臺北市立和平高中學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法

第一章 總則

第一條

本辦法依高級中等教育法第五十四條第四項及國民教育法第四十六條第一項規定訂定之。

第二章 高級中等學校學生申訴

第二條

高級中等學校為處理學生或學生自治組織申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

申評會置委員七人至十五人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

一、學校行政人員代表、教師代表及家長會代表。

二、學生代表至少一人，應具下列資格之一：

（一）經選舉產生之學生代表。

（二）學生會代表。

三、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。

前項第三款專家學者，應自第六十條所定學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫（以下簡稱人才庫）遴聘。

第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

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

學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

第三條

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

依前項規定組成之申評會，為該校之特殊教育學生申訴評議委員會（以下簡稱特教學生申評會），並應有依前項增聘之委員出席，始得開會。

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

第四條

學生或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得向原措施學校提起申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該

事件移送應受理之申評會，並通知學生或學生自治組織。

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

前二項學生之法定代理人，得為學生權益代為提起申訴。

學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

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

學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第五條

學生或學生自治組織提起申訴者（以下簡稱申訴人），應於收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向學校為之。

申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。

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

學生自行提起申訴者，學校應考量學生最佳利益，決定是否通知其法定代理人。

第六條

申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- 三、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
- 四、收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。
- 五、應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。
- 六、提起申訴之年月日。

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

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

第七條

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

前項書面通知達到後，原措施學校應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但原措施

學校認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。

第八條

申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

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

第九條

申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。

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

申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

第十條

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

第十一條

申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第二條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第十二條

申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第十三條

申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- 一、申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
- 二、衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

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

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

申評會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。

第十四條

申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第十五條

調查小組應於組成後十五日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。

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

第十六條

申訴人、學校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。

第十七條

申評會委員會議，以不公開為原則。

申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。

申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。

前二項申訴人陳述意見前，得向學校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

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

第十八條

申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析

事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

第十九條

申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

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

第二十條

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

第二十一條

申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

第二十二條

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

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

第二十三條

申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。

前項評議決定書，應載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
- 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
- 三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

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

五、評議決定書作成之年月日。

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

第二十四條

申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

第二十五條

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

第二十六條

申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

- 一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。
- 二、參與申訴案件原措施之處置。

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

- 一、有前項所定之情形而不自行迴避。
- 二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

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

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

第二十七條

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

第三章

高級中等學校學生再申訴

第二十八條

學校主管機關為辦理學生再申訴案件之評議，應設學生再申訴評議委員會（以下簡稱再申評

會)。

再申評會置委員十一人至二十三人，由學校主管機關首長就下列人員聘(派)兼之：

一、法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者；其人數，應逾委員總數二分之一。

二、學校主管機關代表。

三、全國或地方校長團體代表。

四、全國或地方家長團體代表。

五、全國或地方教師會推派之代表。

六、再申訴案件相關學校學生代表一人，應具下列資格之一：

(一) 經選舉產生之學生代表。

(二) 學生會代表。

前項第一款專家學者，應自第六十條所定人才庫遴聘。

第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

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

第二十九條

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

依前項規定組成之再申評會，為該主管機關之特殊教育學生再申訴評議委員會，並應有依前項增聘之委員出席，始得開會。

第三十條

申訴人不服學校申訴決定者，得向各該主管機關提起再申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之再申評會，並通知學生或學生自治組織。

前項學生之法定代理人，得為學生權益代為提起再申訴。

學生或學生自治組織提起再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第三十一條

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

再申訴之提起，以學校主管機關收受再申訴書之日期為準。

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

第三十二條

再申訴應具再申訴書，載明下列事項，由再申訴人或代理人簽名或蓋章：

- 一、再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- 三、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
- 四、收受或知悉原措施之年月日、再申訴之事實及理由。
- 五、應具體指陳原措施、原申訴評議決定之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。
- 六、提起再申訴之年月日。
- 七、檢附原申訴書、原評議決定書，並敘明其受送達原評議決定書之時間及方式。

依第四條第二項規定提起申訴後，不服申訴評議決定而提起再申訴時，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據。

提起再申訴者，其範圍不得逾申訴之內容。

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

第三十三條

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

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

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

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

第三十四條

再申訴人提起再申訴，同一案件以一次為限。

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

再申訴經撤回後，不得就同一案件再提起再申訴。

第三十五條

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

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

再申評會主席，不得由該級學校主管機關首長擔任。

第三十六條

再申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

再申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由學校主管機關首長解除其委員職務，並依第二十八條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第三十七條

再申評會處理再申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第三十八條

再申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- 一、再申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
- 二、衡酌再申訴人與學校相關人員之權力差距；再申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- 四、依第一款規定通知再申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- 五、再申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，再申評會得不待再申訴人陳述，逕行作成評議決定。

再申評會依職權調查證據者，應於再申訴評議決定書載明。

第三十九條

再申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第四十條

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

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

第四十一條

再申訴人、學校校長、教師、職員、工友及主管機關相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿再申訴事件相關之證據。

第四十二條

再申評會委員會議，以不公開為原則。

再申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予再申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知再申訴人、其法定代理人、關係人及學校相關人員到會陳述意見。

再申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。

前二項再申訴人陳述意見前，得向再申評會申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。

再申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

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

第四十三條

再申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至九人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

第四十四條

再申訴案件有下列各款情形之一者，再申評會應為不受理之評議決定：

一、再申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

二、再申訴人不適格。

三、逾期之再申訴案件。但再申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二

十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。

四、原措施已不存在或再申訴已無實益。

五、依第四條第二項規定提起申訴後，不服申訴評議決定而提起之再申訴，應作為之學校已為措施。

六、對已決定或已撤回之再申訴案件，就同一案件再提起再申訴。

七、其他依法非屬學生再申訴救濟範圍內之事項。

第四十五條

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

第四十六條

再申訴無理由者，再申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以再申訴為無理由。

第四十七條

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

前項評議決定撤銷原措施、原申訴評議決定，發回原措施學校另為措施，或發回原申評會另為評議決定時，應指定相當期間命其為之。

依第四條第二項規定提起申訴後，不服申訴評議決定而提起之再申訴，再申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

第四十八條

再申訴之評議決定，應於收受再申訴書之次日起二個月內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成再申訴評議決定書。

前項再申訴評議決定書，應載明下列事項：

一、再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

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

五、不服評議決定，得依法提起行政訴訟。

六、再申訴評議決定書作成之年月日。

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

第四十九條

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

第五十條

再申訴評議決定書應於去識別化後，上網公告。但其他法規有不得公開或揭露資訊之規定者，從其規定。

第五十一條

再申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避，不得參與評議：

- 一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。
- 二、參與再申訴案件原措施之處置或申訴程序。

再申評會委員有下列各款情形之一者，再申訴人得向再申評會申請迴避：

- 一、有前項所定之情形而不自行迴避。
- 二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

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

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

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

第五十二條

本辦法有關高級中等學校學生申訴之規定，除於本章已有規定者外，其與高級中等學校學生再申訴性質不相牴觸者，於高級中等學校學生再申訴準用之。

第四章 國民小學及國民中學學生申訴及再申訴

第五十三條

國民小學及國民中學為處理學生申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱國中小申評會）。

國中小申評會置委員五人至十五人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

一、家長代表人數不得少於委員總數五分之一。

二、學校行政人員代表、教師代表。

三、法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。

校長得聘學生代表擔任國中小申評會委員。任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

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

學校學生管教懲處相關委員會之委員，不得兼任同校國中小申評會委員。

第五十四條

高級中等學校附設國民中學部、附設國民小學部學生申訴案件之評議，應由第二條規定之高級中等學校學生申評會辦理。

前項申評會評議附設國民中學部、附設國民小學部學生申訴案件時，得設第二條第二項第二款規定之學生代表，並應增聘家長代表擔任委員，使家長會代表及家長代表總數不少於委員總數五分之一；增聘之家長代表於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受第二條第五項規定之限制。

第五十五條

學生對學校有關其個人之原措施，認為違法或不當致損害其權益者，得由其法定代理人或實際照顧者代為向原措施學校提出申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之國中小申評會，並通知學生及其法定代理人或實際照顧者。

前項申訴之提起，應於收受或知悉原措施之次日起四十日內以書面為之；其期間，以學校收受申訴書之日期為準。

學生因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得由其法定代理人或實際照顧者代為向原措施學校提出申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。

學生之法定代理人或實際照顧者代為提出申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第五十六條

申訴人不服學校申訴決定者，得向學校所在地之直轄市、縣（市）主管機關提出再申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之再申評會，並通知學生及其法定代理人或實際照顧者。

再申訴應於申訴評議書達到之次日起四十日內以書面為之；其期間，以直轄市、縣（市）主管機關收受再申訴書之日期為準。

學生之法定代理人或實際照顧者代為提出再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第五十七條

學生再申訴案件之評議，應由第二十八條規定之學校主管機關所設再申評會辦理。

前項再申評會評議學生再申訴案件時，無須聘任第二十八條第二項第六款規定之相關學校學生代表。

第五十八條

國民小學及國民中學申訴評議決定書及再申訴評議決定書，應送達學生及其法定代理人或實際照顧者。

第五十九條

第三條、第四條第五項、第五條第三項、第六條至第二十七條關於高級中等學校學生申訴之規定，於國民小學及國民中學學生申訴準用之。

第二十九條、第三十一條第三項及第三十二條至第五十二條關於高級中等學校學生再申訴之規定，於國民小學及國民中學學生再申訴準用之。

第五章 附則

第六十條

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

各類專家學者如具備學生權利背景或專長者，應優先納入前項人才庫。中央主管機關應定期更新人才庫之資訊。

人才庫人員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法之規定。

第六十一條

人才庫人員，有下列各款情形之一者，不得擔任申評會、再申評會或調查小組委員：

- 一、有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項各款情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中。
- 二、有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中或停聘期間。
- 三、有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在調查、資遣處理程序中。
- 四、專門職業及技術人員已受停止執行業務、撤銷或廢止證書或執業執照之處分。
- 五、最近三年曾受刑事處分、懲戒處分或記過以上之懲處者。

人才庫人員，有下列各款情形之一者，中央主管機關應將其自人才庫移除：

一、有前項各款情形之一。

二、處理本辦法事務，違反客觀、公正、專業原則或認定事實顯有偏頗。

第六十二條

學校應將學生申訴制度列入學生手冊及學校網站，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。
學校得指定專人，依學生需求提供學生申訴諮詢。

第六十三條

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

第六十四條

原措施性質屬行政處分者，其再申訴決定視同訴願決定。
不服再申訴決定者，得依法提起行政訴訟。

第六十五條

中華民國一百十三年六月二十一日前，尚未終結之國民小學及國民中學學生申訴、再申訴及訴願案件，其以後之程序，依一百十三年六月二十一日修正生效之規定辦理。

第六十六條

本辦法除第五十三條至第五十九條自中華民國一百十三年六月二十一日施行外，自發布日施行。

陸、圖書館相關規定：

圖書及視聽資料借閱規則

110.06.24

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) 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，定為週一至週四：八時至十八時，週五：八時至十七時。
- (三) 借閱時請自行從架上選取；學生憑本人學生證到服務台辦理借出手續；教職員依規定辦理。
- (四) 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（卷），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，借期二週。
 3. 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。
 4. 寒暑假借閱期限，另行公告。
- (五) 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。
- (六) 學生借閱圖書須於規定期限內歸還，如有逾期即停止借書及預約權利，並依每冊逾期天數累計停借日數。
- (七) 圖書及視聽資料如有遺失或污損情事，借閱人須照章賠償。
- (八) 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。
- (九) 欲借之圖書資料，如已外借，可向服務台或線上預約。
- (十) 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。
- (十一) 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：週一至週四：八時至十八時，週五：八時至十七時。例假日及寒暑假另行規定，如有異動以圖書館公告為準。
- (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：借出圖書應善盡保管責任，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) 依照賠償當時之書籍定價計價。

(二) 未標明定價之圖書，中文書在一百面以下者，賠現金貳佰元，超過一百面者，按每面貳元計價。外文書在一百面以下者，賠現金肆佰元，超過一百面者，按每面肆元計價。

(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) 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。

(五) 附件遺失者，依所屬資料定價賠償。

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。

臺北市立和平高級中學校園網路使用規範

中華民國 112 年 10 月 25 日資通安全推動小組會議通過

- 一、臺北市立和平高級中學(以下簡稱本校)為遵循臺灣學術網路之使用精神、普及尊重法治觀念，並提供網路使用者可資遵循之準據，依據「教育部校園網路使用規範」及「臺灣學術網路管理規範」訂定本規範。
- 二、本校校園網路主要提供行政業務與教學研究及學生學習使用，凡利用各式可上網之裝置(含桌上型電腦、筆記型電腦、平板電腦、手機及其它可存取網路之裝置)，經校方允許接取本校網路設備進行連線者，即為本校校園網路之使用者(以下簡稱使用者)，皆須遵守本規範。
- 三、使用者在使用校園網路時，應謹記以「不得影響他人生活及其他共同使用者之權益」為原則。
- 四、使用者之責任與義務：
 - (一) 使用者使用校園網路時，應遵守「教育部校園網路使用規範」、「臺灣學術網路使用規範」及本規範之相關規定。
 - (二) 使用者應善盡保管自身身份識別帳號與密碼之責任，並自負因該帳號及密碼使用時所衍生之一切法律責任。
 - (三) 本校各系統管理者及使用者，對系統內所有之各項資料，負有保密義務，不得任意提供他人使用、亦不得洩漏所擁有的帳號及密碼資料，造成系統安全可能的重大威脅。
 - (四) 應尊重智慧財產權。避免下列可能涉及侵害智慧財產權之行為：
 1. 使用未經授權之電腦程式/軟體。
 2. 違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
 3. 未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上。
 4. BBS 或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，仍任意轉載。
 5. 架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
 6. 其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。
 - (五) 禁止下列使用網路之行為：
 1. 私設或竄改校園網路上任何電腦之網際網路位址 (IP Address, 簡稱 IP) 或電腦名稱，或非經許可自行佔用網路位址。
 2. 遠端連線。
 3. 未經網路管理單位之同意，自行調整網路設備之線路連接方式或安裝網路存取設備(無線基地臺、IP 分享器等)及私自架設伺服器。經發現者，相關設備將由網路管理單位移除並暫時保管至查明擁有者止。
 4. 散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。
 5. 以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，無故洩漏他人或公務之帳號。

6. 無故將帳號借予他人使用。
7. 隱藏帳號或使用虛假帳號。
8. 擅自截取網路傳輸訊息或窺視他人之電子郵件或檔案。
9. 以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件傳送大量廣告信、連鎖信或無用之訊息，或以灌爆信箱、掠奪資源大量上傳或下載的非法活動，影響系統之正常運作，或遭上級教育單位來函警告。
10. 以電子郵件、線上交談、BBS、討論區或類似功能之方法散佈詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、非法軟體交易、色情交易或其他違法之訊息。
11. 洩漏機密之校務檔案資料、網路資訊或網路架構等給非主管教育行政機關等不相干之機構或個人。
12. 利用學校之網路資源從事非教學研究等相關之活動或違法之行為。
13. 入侵他人主機或資料庫，進行盜拷竄改毀損資料、攻擊破壞干擾系統作業。
14. 利用學校之網路資源從事未經本校許可的商業或違法、不當行為。
15. 未善盡使用者義務，致使電腦中毒，攻擊校園網路其他使用者。
16. 以 P2P 軟體或行為下載或傳播或分享任何檔案行為。

(六) 使用者若發現系統安全有任何缺陷，應儘速通報網路管理單位。

五、本校網路管理暨維護單位為圖書館資訊媒體組，責任與義務如下：

(一) 執行本規範之內容，得為下列有關網路之管理事項：

1. 接受使用者對於網路資源的使用申請，並協助網路使用者建立自律機制。
2. 對網路流量做適當之區隔與管控，流量異常增加予以個別通知。
3. 對於違反本規範或影響網路正常運作者，得暫停或永久終止該使用者網路使用之權利。
4. 對於網站上所登載之內容有不當或涉及違法者，得逕行刪除其內容或強制該網站停止運作。情節重大、違反學校相關規定或法令者，簽請學校議處。

(二) 本單位應尊重網路隱私權，不得任意窺伺使用者之個人資料或侵犯網路隱私權，但有下列情形之一者，不在此限：

1. 為維護或檢查系統安全。
2. 依合理之根據，懷疑有違反本規範之情事時，為取得證據或調查不當行為。
3. 為配合司法機關之調查。
4. 基於協助防治網路違規及犯罪立場，相關單位對個人資料、檔案所為答覆、查詢、閱覽或製作複製本，均依相關法律辦理。
5. 其他依法令之行為。

六、校外單位若有偵查犯罪之必要，應先知會校長室。各單位於接獲校長室通知後，應依「臺灣學術網路連線單位配合防治網路犯罪處理要點」、「個人資料保護法」、「公務員服務法」配合提供相關資料。

七、學生違反本規範經查證屬實，依「臺北市立和平高級中學學生獎懲規定」規定懲處，如違反網路使用規範情節嚴重者，並通知當事人家長到校處理，其另有違法行為時，行為人應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任外，本校得不經使用者同意，

配合司法及相關單位提供相關資料。

- 八、教職員工違反本規範經查證屬實，由網路管理單位以書面通知當事人改善並暫停其網路使用權。如仍未改善，網路管理單位得永久終止其網路使用權。如情節嚴重者，網路管理單位得簽請校長核可後，記申誡以上之處分。其另有違法行為時，行為人應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任外，本校得不經使用者同意，配合司法及相關單位提供相關資料。
- 九、本校各資訊設備管理者在公告管理規則時，得以本校校網公告之。
- 十、違反本規範之使用者對於懲處有異議時，得依本校相關程序，提出申訴或救濟。
- 十一、本規範若有未盡事宜，依照相關法令及規定辦理。
- 十二、本規範經資通安全推動小組會議通過後，陳請校長核可後公布實施，修正時亦同。

臺北市立和平高中校園教育載具暨充電車管理規範

中華民國 112 年 9 月 19 日擴大行政會報通過
中華民國 112 年 10 月 17 日擴大行政會報修訂

- 一、依據教育部「高級中等以下學校校園教育載具使用原則」辦理。
- 二、為導引學生、教職員工及進入校園之專業授課師資於校園內適切使用教育載具，維持學校秩序及安全、教導載具使用禮儀並促進學生學習成效，特訂定校園教育載具暨充電車管理規範（以下簡稱本規範）。
- 三、本規範所稱教育載具泛指具有資料運算存取、文件編輯、連結網路、可攜式教育及學習使用之行動載具（如：平板電腦、筆記型電腦等，不包含手機），分類如下：
 - （一）學生自備教育載具：係指學生自備並依程序向學校申請通過、用於學校指定課堂及自主學習時段之行動載具。
 - （二）校園公有教育載具：係指由學校提供教師及學生用於課堂教學及學生學習之行動載具。
- 四、學生自備教育載具使用規範如下：
 - （一）學生自備教育載具到校應依學校規定申請登記（申請表如附件1），校方得視需求登錄載具裝置名稱、網路卡位址、IP位址、藍芽位址、學生證編號等訊息，並由校方貼上教育載具認證標籤。
 - （二）不接受使用大陸廠牌之設備申請為學生自備教育載具。
 - （三）學生自備教育載具內禁止安裝大陸廠牌之軟體。
 - （四）教育載具認證標籤學生不得自行移除或修改，若有意外損壞或遺失情事，學生可聯繫學校協助更換；若發現學生於校內使用未貼有認證標籤載具，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。未經登記者，不得使用。
 - （五）學生在校期間應自負載具保管及維護責任。
 - （六）學生自備教育載具到校應以學習用途優先；倘學生自備教育載具於到校期間未做學習使用，則應遵循學校及班級導師相關規範管理。
- 五、校園公有教育載具使用規範如下：
 - （一）教師因教學用途借用校園公有教育載具，應由授課教師於至少3日前向資訊媒體組預約借用，並告知用途、課程名稱、借用數量及借用期間等相關資訊，借用時應現場點收設備及相關配件內容，歸還時亦同。應於借用期間結束後即刻歸還。
 - （二）學生因學習用途倘須長期借用，需符合「安心就學方案」身分別且應於兩週前提其理由(如使用計畫書)向校方專案申請(附件2)，並由圖書館主任、資訊媒體組長、班級導師與指導教師組成之審查會議審核，若審核未通過，同一案由可申覆一次。由班級導師與指導教師督導使用，定期確認載具及學生學習使用狀況，借用期間應以一個月為限，且不包含寒、暑假；倘學生於在校期間未將校園公有教

育載做學習使用，學校得視情節取消學生長期借用教育載具資格。

- (三) 借用校園公有教育載具，若有不當使用或違反正常使用之破壞行為，造成設備損壞，經查證屬實，損壞者須全額賠償，必要時學校得取消學生長期借用教育載具資格。
- (四) 學生如需在校園公有教育載具安裝非學校預載之其他程式，應由授課教師或指導教師向資訊媒體組提出需求，由校方協助安裝；並於繳回校園公有教育載具前，自行備份個人資料及清除所有自行下載非屬原有載具之內容、檔案及應用軟體；歸還後公有載具將回復原始設定，學校不負私人檔案內容保存責任。
- (五) 為維護設備正常運作，借用人不得自行拆解校園公有教育載具、刪除或私自更換、破解已安裝預設之作業系統及應用軟體；若於借用期間有違前述規定，按情節輕重依相關規定議處。
- (六) 倘校園公有教育載具有遺失、遭竊或損毀，應立即通報學校相關單位共同處理，並由學校召開相關會議釐清責任歸屬，必要時須負擔賠償責任。
- (七) 倘校園公有教育載具及相關設備發生故障或其他不明狀況致無法正常使用，應通報學校相關單位，由學校指定業者協處，不得交由第三方逕行修復。

六、充電車使用規範如下：

- (一) 充電車僅提供本校校園公有教育載具充電使用，請勿插設其他電子設備。
- (二) 使用前請注意教育載具充電規格，請依照載具規格選取適合之充電線使用。
- (三) 充電設備請愛惜使用，勿任意破壞或竊取，若因不當使用導致損壞或遺失充電車設備者，應付修復、賠償責任。
- (四) 使用時如果發現無法充電、電源插座故障、USB插座故障或任何使用上的問題，請洽管理單位協助處理。
- (五) 若未依規定使用充電車，或因個人因素造成充電時教育載具損壞，應立即通報學校相關單位共同處理，並由學校召開相關會議釐清責任歸屬，必要時須負擔賠償責任。
- (六) 如影響他人使用權益或違反使用規範者，學校得隨時中斷使用充電車之權利。

七、資訊倫理素養及共通性規範如下：

- (一) 學生使用教育載具必須遵守著作權法、個資法相關規定，尊重智慧財產權並遵守校園網路使用規範及臺灣學術網路管理規範，於學習期間配合教師教學及學習活動，切勿影響他人學習、擾亂上課秩序及干擾教師教學。
- (二) 學生不應與其他人分享個人用戶帳號和密碼，亦不可使用他人帳密登入其電子文件、電子郵件及其他電子通訊軟體。
- (三) 學生不能發布不當圖文資訊，如騷擾、跟蹤、恐嚇、威脅、人身攻擊、淫穢、褻瀆及粗俗語言等內容。
- (四) 嚴禁於在校學習期間使用教育載具進行與學習無關之遊戲、社群聊天通訊、通

- 話、發文等活動，且未經師長許可，學生不得在校內錄影、錄音或拍照。
- (五) 學生使用教育載具時，在校須使用學校無線網絡 (Wi-Fi)，基於網路安全，未經師長同意不得使用個人電信網路 (如：4G/5G) 熱點，且學生禁止使用有線網路連接私人設備至學校的網路。
 - (六) 學校將透過防火牆過濾學生從網路取得的資訊，避免學生接觸網路不當資訊。
 - (七) 學生不得瀏覽非教育用途網站，避免病毒程式影響學校網路資訊安全，當學生誤入不當網站或接收到可疑資訊，應立即通報師長或學校資訊人員。
 - (八) 學校將保留監管、檢查、存取教育載具權利，並透過校園智慧網路系統，儲存學生電子郵件及網路存取紀錄以作為學校網路安全防範之用，學生使用校內網路將受相關規範及師長共同督導。
 - (九) 教育載具應置於指定地點進行充電，非經學校及教師同意，不得使用教室或校園內其他電源。
 - (十) 校園公有教育載具應保管於校園內設有保全管理之場所、充電車，寒、暑假及國定連續假期期間應集中置於學校指定之管理場所；學生自備教育載具應自負載具保管及維護責任。
 - (十一) 學生、教職員工及進入校園之專業授課師資，於校園中使用非屬教育用之行動載具時，仍應遵守校園及資通訊安全等相關指引規範。
- 八、教育載具使用距離不少於四十五公分，使用時間需妥適安排，落實3010原則（用眼三十分鐘休息十分鐘）、SH150（學生每週在校運動 150分鐘方案），同時參考視力保健、體育運用及資訊素養與倫理相關學習資源。
- 九、若違反本管理規範，得按情節輕重依相關規定議處，倘致財務損失，應負相關賠償責任。
- 十、學生未依學校規範或師長指導使用教育載具情節重大者，學校得通知家長並要求學生不得攜帶或於上課時使用教育載具。
- 十一、本規範經本校資訊教育推動小組會議討論通過，經校長核定後實施，並公告於學校網站及學生手冊，修正時亦同。

【附件1】

臺北市立和平高級中學學生自備教育載具
申請表

申請日期： 年 月 日

學生姓名		班級	年 班
法定代理人聯絡電話			
法定代理姓名：	家裡：	手機：	辦公室：
法定關係：			
法定代理姓名：	家裡：	手機：	辦公室：
法定關係：			
法定代理姓名：	家裡：	手機：	辦公室：
法定關係：			
申請使用教育載具			
裝 置 名 稱			
廠牌規格型號 (含外觀顏色)		Wi-Fi 位址	
法定代理人簽章：			
審查日期： 年 月 日	審查結果： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		
審查意見：			
班級導師	資訊媒體 組長	圖書館 主任	

【注意事項】：

- 一、 學生自備教育載具到校須通過申請，並由校方貼上教育載具認證標籤後，方可攜帶到校。
- 二、 不接受使用大陸廠牌之設備申請為學生自備教育載具。
- 三、 學生自備教育載具內禁止安裝大陸廠牌之軟體。
- 四、 教育載具認證標籤不得自行移除或修改，若有意外損壞或遺失情事，可聯繫學校協助更換；若發現學生於校內使用未貼有認證標籤載具，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。
- 五、 學生在校期間應自負載具保管及維護責任。
- 六、 學生自備教育載具到校應以學習用途優先；倘學生自備教育載具於到校期間未做學習使用，則應遵循學校及班級導師相關規範管理。
- 七、 學生使用教育載具必須遵守著作權法、個資法相關規定，尊重智慧財產權並遵守校園網路使用規範及臺灣學術網路管理規範，於學習期間配合教師教學及學習活動，切勿影響他人學習、擾亂上課秩序及干擾教師教學。
- 八、 學生不應與其他人分享個人用戶帳號和密碼，亦不可使用他人帳密登入其電子文件、電子郵件及其他電子通訊軟體。
- 九、 學生不能發布不當圖文資訊，如騷擾、跟蹤、恐嚇、威脅、人身攻擊、淫穢、褻瀆及粗俗語言等內容。
- 十、 嚴禁於在校學習期間使用教育載具進行與學習無關之遊戲、社群聊天通訊、通話、發文等活動，且未經師長許可，學生不得在校內錄影、錄音或拍照。
- 十一、 在校須使用學校無線網路(Wi-Fi)，基於網路安全，未經師長同意不得使用個人電信網路(如：4G/5G)熱點，且禁止使用有線網路連接私人設備至學校的網路。
- 十二、 學生不得瀏覽非教育用途網站，避免病毒程式影響學校網路資訊安全，當學生誤入不當網站或接收到可疑資訊，應立即通報師長或學校資訊人員。
- 十三、 學生若違反本校「校園教育載具暨充電車管理規範」情節重大者，學校保留向該學生進行處分的權利。

【附件2】

臺北市立和平高級中學校園公有教育載具（長期）借用
申請表

申請日期： 年 月 日

使用登記

學生姓名		班級	年 班
法定代理人聯絡電話			
法定代理姓名：	家裡：	手機：	辦公室：
法定關係：			
法定代理姓名：	家裡：	手機：	辦公室：
法定關係：			
法定代理姓名：	家裡：	手機：	辦公室：
法定關係：			
申請用途 (法定代理人填寫) (應另附使用計畫書)	課程名稱： 授課教師： 用途說明： <p style="text-align: right;">法定代理人簽章：</p>		
申請借用 教育載具	<input type="checkbox"/> 教育載具編號：_____ <input type="checkbox"/> 充電線（含充電頭） <input type="checkbox"/> 其他：		
設備狀況	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 異常備註：		
申請期間	年 月 日至 年 月 日		
班級導師	資訊媒體 組長	圖書館 主任	

歸還登記		
歸還日期	年 月 日	
歸還數量	<input type="checkbox"/> 符合申請數量 <input type="checkbox"/> 未符合申請數量，尚缺：	
設備狀況	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 異常備註：	
歸還補正	<input type="checkbox"/> 無須補正 <input type="checkbox"/> 已完成補正，說明：	
班級導師	○○組長	○○主任

【注意事項】：

- 一、借用校園公有教育載具（下稱教育載具）需符合安心就學方案身分別且應於兩週前提其理由(如使用計畫書)向校方專案申請(附件2)，並由圖書館主任、資訊媒體組長、班級導師與指導教師組成之審查會議審核，若審核未通過，同一案由可申覆一次。由班級導師與指導教師督導使用，定期確認載具及學生學習使用狀況，借用期限應以學期末歸還為原則；倘學生於在校期間未將校園公有教育載做學習使用，學校得視情節取消學生長期借用教育載具資格。
- 二、借用教育載具，若有不當使用或違反正常使用之破壞行為，造成設備損壞，經查證屬實，損壞者須全額賠償，必要時學校得取消學生長期借用教育載具資格。
- 三、學生如須在教育載具安裝非學校預載之其他程式，應由指導教師向資訊媒體組提出需求，由校方協助安裝；並於繳回教育載具前，自行備份個人資料及清除所有自行下載非屬原有載具之內容、檔案及應用軟體；歸還後教育載具將回復原始設定狀態，學校不負私人檔案內容保存責任。
- 四、教育載具應置於學校充電車等指定地點進行充電，非經學校及教師同意，不得使用教室或校園內其他電源，並保管於校園內設有保安全管理之指定場所、充電車。
- 五、倘教育載具有遺失、遭竊或損毀，應立即通報學校相關單位共同處理，不得交由第三方逕行修復，並由學校召開相關會議釐清責任歸屬，必要時須負擔賠償責任。
- 六、為維護設備正常運作，借用人不得自行拆解教育載具、刪除或私自更換、破解已安裝預設之作業系統及應用軟體；若於借用期間有違前述規定，按情節輕重依相關規定議處。

- 七、學生使用教育載具必須遵守著作權法、個資法相關規定，尊重智慧財產權並遵守校園網路使用規範及臺灣學術網路管理規範，於學習期間配合教師教學及學習活動，切勿影響他人學習、擾亂上課秩序及干擾教師教學。
- 八、學生不應與其他人分享個人用戶帳號和密碼，亦不可使用他人帳號登入其電子文件、電子郵件及其他電子通訊軟體；且不能發布不當圖文資訊，如騷擾、跟蹤、恐嚇、威脅、人身攻擊、淫穢、褻瀆及粗俗語言等內容。
- 九、嚴禁於在校學習期間使用教育載具進行與學習無關之遊戲、社群聊天通訊、通話、發文等活動，且未經師長許可，學生不得在校內錄影、錄音或拍照。
- 十、學生使用教育載具時，在校須使用學校無線網路（Wi-Fi），基於網路安全，未經師長同意不得使用個人電信網路（如：4G/5G）熱點，且學生禁止使用有線網路連接私人設備至學校的網路。
- 十一、學校將透過防火牆過濾學生從網路取得的資訊，避免學生接觸網路不當資訊。
- 十二、學生不得瀏覽非教育用途網站，避免病毒程式影響學校網路資訊安全，當學生誤入不當網站或接收到可疑資訊，應立即通報師長或學校資訊人員。
- 十三、學生若違反本校「校園教育載具暨充電車管理規範」情節重大者，學校保留向該學生進行處分的權利。

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、臺北市立和平高級中學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	101		輔導組	162
教務處	教務主任	120		資料組	262
	教學組長	121	國中輔導老師	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		讀者服務組	181
	設備組	124		資訊媒體組	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
	活動組	139		高中數學科	171
	生輔組(高中)	133		高中自然科	127
	生教組(國中)	136		高中史地科	128
	體育組	135		高中公藝暨英文科	126
	衛生組	137		美術音樂科	125
	健康中心	134		體育科	129

	午餐秘書	458			
教官室	主任教官	131		國中部教師	174/175/176/ 177
	輔導教官	133	其他	家長會	300
總務處	總務主任	150		合作社	188
	庶務組	153/154		油印室	215
	出納組	151		警衛室	155
	文書組	152		運動防護員	140

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。

