新北市立雙溪高級中學

學生手冊

中華民國 113 年 8 月

目　錄

壹、校　史 3
貳、校　歌 4
參、校區平面圖 5
肆、教務處規章 6
一、國民小學及國民中學學生成績評量準則 6
二、新北市國民小學及國民中學學生成績評量補充規定 9
三、高級中學學生成績考查辦法 12
四、新北市公私立高級中等學校學生重修學分實施要點 16
五、新北市立雙溪高級中學高中學生成績考查辦法補充規定 18
六、新北市立雙溪高級中學學生重修補充規定 21
七、新北市立雙溪高級中學高中部身心障礙學生成績考查彈性處理要點 24
表一、新北市立雙溪高級中學身心障礙學生補考申請書 26
表二、新北市立雙溪高級中學身心障礙學生彈性調整課程申請表 27
八、新北市立雙溪高級中學試場規則 28
九、新北市立雙溪高級中學試場違規處理要點 29
十、新北市立雙溪高級中學高中學生選讀暨轉換學程辦法 31
十一、新北市立雙溪高級中學語文競賽實施計劃 32
十二、新北市雙溪高級中學英文競賽實施要點 35
十三、新北市立雙溪高級中學英文歌唱競賽實施辦法 37
十四、新北市立雙溪高級中學學藝股長注意事項 38
十五、新北市雙溪高級中學「國中優秀學生獎學金」發給要點 39
十六、新北市立雙溪高級中學課間巡堂代管物品保管及領回實施辦法 40
十七、新北市立雙溪高級中學高中優質化輔助方案學生成績優異獎學金頒發計劃 41
十八、新北市立雙溪高級中學專科教室維護管理辦法（總則） 43
十九、新北市立雙溪高級中學化學實驗室維護管理使用規則 45
二十、新北市立雙溪高級中學生物實驗室維護管理使用規則 46
二十一、新北市立雙溪高級中學物理實驗室維護管理使用規則 47
二十二、新北市立雙溪高級中學美術教室維護管理使用規則 48
二十三、新北市立雙溪高級中學音樂教室維護管理使用規則 49
二十四、新北市立雙溪高級中學烹飪教室維護管理使用規則 50
二十五、新北市立雙溪高級中學語言教室維護管理使用規則 51
二十六、新北市立雙溪高級中學視聽教室維護管理使用規則 52
伍、學務處規章 53
一、新北市立雙溪高級中學學生服儀規定暨檢查實施計畫 53
二、新北市立雙溪高級中學學生請假規則 55
表三、新北市立雙溪高級中學學生請假單 57
三、新北市立雙溪高級中學服務學習實施計畫 58
表四、新北市立雙溪高級中學服務學習工作細項表 61
表五、新北市立雙溪高級中學學生服務學習申請單 62
表六、新北市立雙溪高級中學校外服務學習活動說明暨家長同意書 63
四、新北市立雙溪高級中學班級生活秩序競賽實施計畫 64

五、新北市立雙溪高級中學班級整潔競賽實施計畫.....66
六、新北市立雙溪高級中班級日常整潔注意事項.....70
七、新北市立雙溪高級中學學生獎懲實施規定.....72
八、新北市立雙溪高級中學學生代表自治聯合會組織章程.....75
九、新北市立雙溪高級中學學生社團組織辦法.....76
十、新北市立雙溪高級中學教師輔導與管教學生辦法.....77
十一、新北市立雙溪高級中學學生申訴評議委員會實施要點.....83
附件一、新北市立雙溪高級中學學生申訴申請書.....85
附件二、新北市立雙溪高級中學學生申訴評議決定書.....86
十二、新北市立雙溪高級中學學生改過遷善實施規定.....87
十三、新北市立雙溪高級中學學生獎懲委員會實施要點.....88
十四、新北市立雙溪高級中學校園攜帶行動電話使用規範.....89
十五、新北市立雙溪高級中學體育器材借用管理辦法.....91
十六、新北市立雙溪高級中學『野炊區』管理辦法.....92
十七、新北市立雙溪高級中學服儀管理辦法.....93
十八、新北市立雙溪高級中學霸凌防治規定.....96
十九、新北市雙溪高級中學學校性別平等教育實施規定.....127
二十、新北市立雙溪高級中學性別平等教育委員會設置要點.....128
二十一、新北市立雙溪高級中學性騷擾防治、申訴及調查處理措施.....131
二十二、新北市立雙溪高級中學校園性別事件防治規定.....140
陸、總務處規章.....150
一、新北市立雙溪高級中學班級公物保管責任推行須知.....150
表七、新北市立雙溪高級中學公物維修登記流程表.....152
二、新北市立雙溪高級中學班級教室及附屬設備公物使用須知.....153
三、新北市立雙溪高級中學教室及辦公室設備節約用電規範.....155
柒、輔導處規章.....157
一、新北市立雙溪高級中學學生輔導工作委員會組織與實施計畫.....157
二、教育部推動校園學生自我傷害三級預防工作計畫.....161
圖一、新北市立雙溪高級中學學生自我傷害防治處理機制流程圖.....166
三、新北市立雙溪高級中學生命教育實施計畫.....167
四、新北市立雙溪高級中學學生諮商申請辦法.....168
表八、新北市立雙溪高中輔導處晤談預約單.....169
五、新北市立雙溪高級中學學生輔導信箱使用辦法.....170
六、新北市立雙溪高級中學學生心理與教育測驗實施辦法.....171
七、新北市瑞芳分區輔導網絡.....172
捌、圖書館規章.....173
一、新北市立雙溪高級中學圖書館圖書借閱規則.....173
二、新北市立雙溪高級中學圖書館使用規則.....174
三、新北市立雙溪高級中學班級資訊設備管理及使用辦法.....175
四、新北市立雙溪高級中學閱讀計劃「愛書，惜書，讀好書」實施辦法.....176
五、新北市立雙溪高級中學師生捐贈圖書實施辦法.....177
六、新北市立雙溪高級中學校園網路使用規範.....178
記　事　欄.....180

壹、校　史

- 創校於民國三十五年，初名「臺北縣立雙溪初級中學」，首任校長連文滔，學生人數 42 人。
- 民國五十七年八月一日，實施九年國教，奉令改名為「臺北縣立雙溪國民中學」。
- 民國八十五年八月一日，改制為「雙溪完全中學」，招收中一至中六國、高中部學生，全力充實教學設備，加強升學就業輔導，發展學校特色。又於民國八十九年八月一日更名為「臺北縣立雙溪高級中學」。
- 民國一百年八月一日更名為「新北市立雙溪高級中學」。

本校承繼歷任校長及全校同仁努力經營，積極推動「成功學園」理念，以臻適性教育發展目標。

成功學園

適性的教學設計、多元的訓輔活動、
親切的輔導扶持、溫馨的住校學習，
在和諧安全的環境中，享受成功學習的經驗，
沉澱未來發展的能量。

貳、校　歌

G 調 4/4

Moderato

Maestoso

校　歌

關頌仝　作詞

丁弘影　入曲

5 3·2 1 5 | 1 5 1·2 3 | 5 3·1 2 2 | 3 3 2·1 5 |

青山　秀麗　碧波蕩　漾雙溪　環抱　源遠流　長

6·6 5 50 | 4·4 3 30 | 2·2 5 4 | 3·2 1·2 3 |

教我英才　育我棟樑　巍巍雙中　燦爛輝　煌

5·5 506·6 60 | 1·1 102·2 20 | 5 5 5 5 | 4 2 3 1 |

勤學業　尊師長　鍛體魄敬同窗　立志光大　寰(ㄏㄨㄢˊ)宇門墻

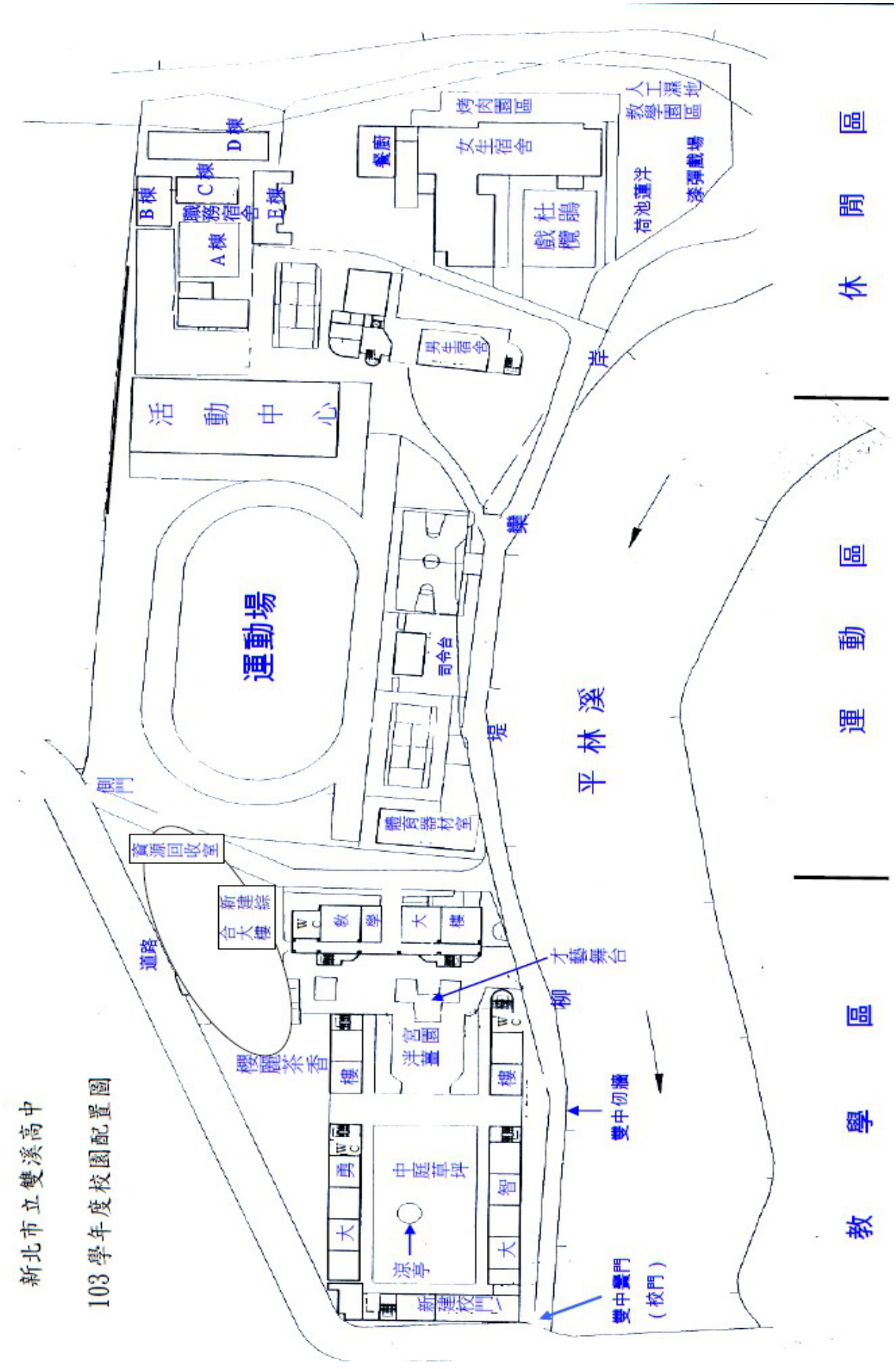
5 3·2 1 5 | 1 5 1·2 3 | 5 3·1 2 2 | 3 3 2·1 5 |

青山　秀麗　碧波蕩　漾雙溪　環抱　源遠流　長

6·6 5 50 | 4·4 3 30 | 2·2 5 5 | 5·4 2·3 1 |

教我英才　育我棟樑　巍巍雙中　燦爛輝　煌

參、校區平面圖


新北市立雙溪高中
103學年度校園配置圖
教學區
運動區
休閒區
平林溪
堤岸
柳
道路
側門
運動場
活動中心
A棟
B棟
C棟
D棟
E棟
職務宿舍
男生宿舍
女生宿舍
餐廳
烤肉園區
教學園區
人工濕地
荷池蓮洋
戲杜鵑
漆彈戲場
司令台
體育器材室
資源回收室
新建綜合大樓
教學大樓
W C
大藝集合
櫻麗茶香
宮園洋畫
中庭草坪
涼亭
大
智
慧
樓
新建校門
雙中側門
雙中大門
（校門）

肆、教務處規章

一、國民小學及國民中學學生成績評量準則

民國 101 年 05 月 07 日修訂

第 1 條　本準則依國民教育法第十三條第一項規定訂定之。

第 2 條　國民小學及國民中學（以下簡稱國民中小學）學生成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：

一、學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。

二、教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。

三、學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。

四、家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。

五、直轄市、縣（市）政府及教育部據以進行學習品質管控，並調整課程與教學政策。

第 3 條 國民中小學學生成績評量，應依學習領域及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：

一、學習領域：其評量範圍包括國民中學及國民小學九年一貫課程綱要所定之七大學習領域及其所融入之重大議題；其內涵包括能力指標、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程與結果之分析。

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

第 4 條 國民中小學學生成績評量原則如下：

一、目標：應符合教育目的之正當性。

二、對象：應兼顧適性化及彈性調整。

三、時機：應兼顧平時及定期。

四、方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。

五、結果解釋：應標準參照為主，常模參照為輔。

六、結果功能：應形成性及總結性功能並重；必要時應兼顧診斷性及安置性功能。

七、結果呈現：應質性描述及客觀數據並重。

八、結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

第 5 條 國民中小學學生成績評量，應依第三條規定，並視學生身心發展及個別差異，採取下列適當之方式辦理：

一、紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表等方式。

二、實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現性目標，採書面

報告、口頭報告、口語溝通、實際操作、作品製作、展演、行為觀察等方式。

三、檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統彙整或組織表單、測驗、表現評量等資料及相關紀錄，以製成檔案，展現其學習歷程及成果。

特殊教育學生之成績評量方式，應衡酌其學習需求及優勢管道，彈性調整之。

第 6 條 國民中小學學生成績評量時機，分為定期評量及平時評量二種。

學習領域評量應兼顧定期評量及平時評量，惟定期評量中紙筆測驗之次數，每學期至多三次，平時評量中紙筆測驗之次數，於各學習領域皆應符合第四條第四款最小化原則。

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 7 條 國民中小學學生成績評量之評量人員及其實施方式如下：

一、各學習領域：由授課教師評量，且須於每學期初向學生及家長說明評量計畫。

二、日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄，以及各學習領域授課教師、學生同儕及家長意見反應等加以評定。

第 8 條 國民中小學學生學習領域之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或文字描述記錄之。

前項各學習領域之成績評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評定及描述學生學習表現和未來學習之具體建議；並應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各學習領域學生之全學期學習表現，其等第與分數之轉換如下：

一、優等：九十分以上。

二、甲等：八十分以上未滿九十分。

三、乙等：七十分以上未滿八十分。

四、丙等：六十分以上未滿七十分。

五、丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

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

第 9 條 學校就國民中小學學生學習領域及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

直轄市、縣（市）政府應定期檢視所轄國民中小學學生之評量結果，作為其教育政策擬訂及推動之參據，並適時向教育部反應。

第 10 條 國民中小學學生學習領域之成績評量結果未達及格基準者，應施以補救教

學，並依教育部所定國民小學及國民中學補救教學實施方案規定辦理。

學生之日常生活表現不佳者，學校應依所定教師輔導與管教學生相關規定施以輔導，必要時得與家長（或法定代理人）聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

第 11 條 國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格由學校發給畢業證書；未達畢業標準者，發給修業證明書：

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

二、七大學習領域有四大學習領域以上畢業總平均成績丙等以上。

前項規定，自中華民國一百零一年八月一日以後入學國民中小學之學生適用之。

第 12 條 國民中小學就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

第 13 條 為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由教育部會同直轄市、縣（市）政府辦理國中教育會考（以下簡稱教育會考），其辦理方式如下：

一、中華民國一百零三年起每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會及自然五科及寫作測驗。

二、由專業評量機構負責命題、組卷、閱卷與試務工作，以達公平客觀並實踐國家課程目標。

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

第 14 條 國民中小學學生各項成績評量相關表冊，由直轄市、縣（市）政府定之。

第 15 條 國民中學為輔導學生升學所辦理之模擬升學測驗，其成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依教育部之規定。

第 16 條 本準則自中華民國一百零一年八月一日施行。

二、新北市國民小學及國民中學學生成績評量補充規定

100年5月25日北教國字第1000443400 號函通過

101年2月7日修訂

(一) 本補充規定依國民教育法第十三條第一項規定訂定之。

(二) 新北市國民小學及國民中學(以下簡稱學校)學生成績之評量，除依國民小學及國民中學學生成績評量準則及相關法規規定外，並應依本補充規定辦理。

(三) 學校學生日常生活表現評量由導師依下列各款學生表現項目記錄之，並酌予提供具體建議。

1. 出缺席情形：學生出缺席情形包含事假、病假、曠課、公假及喪假等紀錄。
2. 獎懲：包含大功、小功、嘉獎、大過、小過及警告等紀錄，其評量標準由學校訂定。
3. 日常行為表現：由導師考量學生智力、性向、興趣、家庭環境與社會背景等因素，並綜合平日個別行為觀察結果、談話與家庭訪視紀錄、學生自評、同儕互評及校外生活指導委員會彙送資料記錄之。
4. 團體活動表現：由導師或任課教師視學生參與班級、社團、自治與學校活動學習等情形記錄之。
5. 公共服務表現：由導師或相關人員依學生參與班級、學校或社區服務等情形記錄之。
6. 校內外特殊表現：依學生實際表現記錄之。

(四) 學校學生學習領域之評量，分就語文、健康與體育、社會、藝術與人文、數學、自然與生活科技及綜合活動學習領域個別辦理；學校彈性學習節數課程並得併入學習領域實施評量。國民小學一、二年級之社會、藝術與人文及自然與生活科技學習領域統整為生活課程實施評量。

(五) 學校學生定期成績評量每學期二至三次；其實施日期、次數由學校擬定，經課程發展委員會通過後實施；其評量方式由各學習領域課程小組決定之。

(六) 學校學生學習領域成績評量之計算方式如下：

1. 個別學習領域每次定期評量與平時評量成績之核計比例，由各校學習領域課程小組訂定。
2. 個別學習領域之各次定期評量總成績總和之平均數為該領域學期成績。
3. 各個別學習領域學期成績乘以各該學習領域每週學習節數，所得總和再除以每週學習領域總節數為學習領域評量之學期總平均成績。

(七) 特殊教育學生之成績評量，依下列各類別之方式辦理：

1. 身心障礙類：身心障礙學生應衡酌其身心發展狀況及學習優勢管道，擬訂個別化教育計畫，依學生能力及需求調整評量內容及方式，其學習領域評量依學生能力採多元方式並依下列規定辦理：
   (1) 自足式特教班學生，由特教班教師視學生能力現況，依特殊教育學校(班)國民教育階段智能障礙類課程綱要規定之領域內容，訂定教育目標並實施評量。

(2) 普通班接受資源班服務學生，在資源班接受直接教學之科目，其成績評量除普通班教師衡酌該生於普通班平時及定期評量外，需納入資源班教師所提供之評量結果，並由各校特教推行委員會自行擬訂普通班及資源班成績合適比例；未在資源班接受直接教學之科目，由普通班教師視學生能力現況彈性評量該領域成績。

(3) 接受巡迴輔導學生（含在家教育），由學生學籍所在學校於學期初召開個別化教育計畫會議擬訂評量方式，評量結果提交學校登錄，如接受巡迴輔導學生為普通班接受資源班服務學生或自足式特教班學生，依資源班或自足式特教班規定辦理。

2. 資賦優異類：資優類學生如因參加資優相關課程，而彈性調整領域課程節數，其評分應視節數比例，按比重適當評分；經核定縮短修業年限者，得參酌其輔導計畫及縮短修業年限後之評量結果，於成績欄中加註或核予適當分數。

(八) 非學校型態實驗教育學生之成績評量依下列方式辦理：

1. 非學校型態實驗教育學生依九年一貫課程七大學習領域進行評量。

2. 家長應依申請計畫實施評量，並得自行決定學生返校參加定期評量，由家長實施之評量紀錄，應於學期末提供校方進行成績登錄，提供之時間由家長與導師聯繫確認。

(1) 返校參加定期考試者，平時評量成績由家長提供，教師就平時評量與定期評量成績，合併計算學生之學期成績。

(2) 不返校參加考試者，所有領域成績由家長評定。

(3) 學生學期成績單應加註「申請非學校型態實驗教育」字樣。

3. 學校核發申請實驗教育學生之畢業證書，應在相關文件上加註申請實驗教育修業期程

4. 申請實驗教育之學生成績，倘涉及畢業成績計算，不列入畢業成績獎項評比。

(九) 學校學生於學習領域定期評量時，因故請假缺考者，於銷假後應即補考。但無故缺考者，不得補考，該缺考學習領域定期評量成績以零分計算。

前項補考成績計算方式如下：

1. 因公、喪或不可抗力事由請假缺考者，按實得分數計算。

2. 因事、病請假缺考者，由學生成績評量審查委員會研議之。

(十) 學校得視學生日常生活表現情形之需要安排專案輔導；學習領域之學期成績，評定為丁等者，由學校實施補救教學，並得協調學生家長配合。

(十一) 學校學生成績評量之處理、登記單位、人員如下：

1. 國民中學：學習領域評量由教務處主辦；日常生活表現評量由學務處主辦，任課教師配合辦理。

2. 國民小學：由各班導師辦理。前項成績評量之各類表冊，由本府另訂之。

(十二) 學校學生成績評量紀錄，應定期告知家長及學生。學期或畢業成績通知除量化紀錄外，得參酌學生人格特質、學習能力、生活態度、特殊才能等以文字描述加以說明，

並提出具體建議。

(十三) 學校應成立學生成績評量審查委員會(以下簡稱本會)，研議、審查學生成績評量相關事項。本會置委員五人至十七人，含學校行政人員、教師代表及教師會、家長會代表等任之。本會設置要點由本府另訂之。

(十四) 學校學生修業期滿，經本會審查符合下列規定者，由學校發給畢業證書；不符規定者，發給修業證明書：

1. 除公、喪、病假或其他不可抗力等因素外，學習期間上課總出席率至少達二分之一以上。
2. 學生經過學校提供改過銷過機會後，未有記滿三大過者。
3. 學習領域中有三大個別學習領域以上畢業總平均成績列丙等以上者，或應屆畢業當學期成績有三大個別學習領域丙等以上者。

(十五) 學校於不違反相關法規及本補充規定，得視本位發展實際需要另訂規定。

(十六) 學校技藝教育（學程）學生成績評量，由本府另訂之。

(十七) 學校學生成績登錄及處理資訊化系統作業相關規定，由本府另訂之。

三、高級中等學校學生學習評量辦法

中華民國 103 年1 月8 日

臺教授國部字第 1020127904A 號

第 1 條　本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第 2 條　高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。

第 3 條　學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第 4 條　學業成績評量採百分制評定。

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

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

第 5 條　學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要之規定。

每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。

第 6 條　學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。

第 7 條　學期學業總平均成績之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。

學年學業總平均成績之計算，以該學年度各學期學業總平均成績平均之。

各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之。

第 8 條　學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

一、 一般學生：以六十分為及格。

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

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

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

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

第 9 條　學生學期學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，授予學分。

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

一、 一般學生：四十分。

二、 前條第一項第二款至第四款學生：

（一）及格分數為四十分者：三十分。

（二）及格分數為五十分或六十分者：四十分。

三、 前二款學生遭遇特殊情事者：由學校定之。

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

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

第 10 條　學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。

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

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

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

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

三、 隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

前項各款之實施時間及實際授課節數，由學校定之。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第 11 條　學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條第一項各款及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

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

二、 補修：依實得成績登錄。

第 12 條　學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第 13 條　學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數計算，應包括補考、重修及補修後及格科目之學分數。

重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

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

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

第 14 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 15 條　新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程規定要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成

績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十條規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

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

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

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

第 16 條　資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及縮短修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第 17 條　學生取得依高級中等學校辦理國外學生學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程規定要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

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

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

第 18 條　學校得推薦學生赴專科以上學校預修進階課程；其辦理方式及學習評量，由學校依相關法令之規定，協調專科以上學校定之。

第 19 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 20 條　德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

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

第 21 條　德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、 懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。

學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第 22 條　學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第 23 條　學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。

前項學校核准給假之假別，不包括事假。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第 24 條　學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第 25 條　學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、 符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

（一）修業期滿，符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件。

（二）修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

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

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

第 26 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 27 條　學校依本辦法規定或為適應實際需要，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第 28 條　本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

四、新北市公私立高級中等學校學生重修學分實施要點

101年4月24日北府教中字第1011353748號函

一、本要點依高級中學學生成績考查辦法第七條第四項及職業學校學生成績考查辦法第八條第二項規定訂定之。

二、新北市公私立高級中等學校（以下簡稱各校）重修方式，以修讀下一年級開設之課程為原則，必要時，得考量課程性質、實際情況選擇專班重修或自學輔導方式為之。

（一）專班重修：

1.重修班級人數以十五人以上為原則。

2.重修時間、課程內容及成績考查方式，由各校定之。

3.重修課程以寒假、暑假期間實施為原則，課程範圍以開設學期課程為主，其每一學分授課節數由各校定之。但高級職業學校其每一學分授課節數每一學分不得少於六節、高級中學每一學分不得少於原應修課節數之四分之一，且開課期間應達三星期以上。

4.重修費用以每學生每節課新臺幣（以下同）四十元。

5.學分收費以六百六十元為上限。

（二）自學輔導：

1.重修學生未達前款所定一定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導，其每一學分授課節數由各校定之。但不得少於三節課，且開課期間應達三星期以上。

2.授時間及成績考查方式，由各校定之。

3.每學分收費二百四十元。

4.已開設專班重修之科目，除有特殊情形並經各校核准者外，學生不得申請自學輔導。職業學校得辦理隨班修讀，並隨同下一年級班級修讀開設之課程。

三、學生重修時，得跨年級、學程或類（科）、修讀。

四、重修成績採計方式，依高級中學學生成績考查辦法第七條第五項及職業學校學生成績考查辦法第八條第三項規定辦理。

五、重修期間，學生缺課節數達該科目重修教學總節數三分之一者，不予成績考查。

六、重修經費依下列規定辦理：

(一) 重修費，應納入年度預算內編列。

(二) 教師鐘點費，應依教師實際授課時數核實支付。於上課期間開課者，依中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準辦理；於課後或寒暑假期間開課者，每節支給五百五十元，並以收支平衡為原則。

(三) 延修生繳交重修學分費超過當學年度三年級學生學雜費繳交數額者，以三年級學雜費數額為上限。

(四) 重修學分費，以支付教師鐘點費、教材、講義及行政費用；如不敷使用應優先支付教師鐘點費。教材、講義及行政費用之支出，不得逾重修學分費收費總額百分之三

十。

(五) 重修課程如有實習（驗）者，得酌收實習（驗）費或材料費。但每學分收費以二百元為限。

(六) 學生已享雜費優待補助者，其重修學分費不再補助。

七、學生因轉學、轉科、重讀或延修需補修學分者，得比照本要點辦理。

五、新北市立雙溪高級中學學生學習評量辦法補充規定

94 年 1 月 18 日校務會議通過
97 年 8 月 28 日校務會議第一次修訂通過
100 年 12 月 27 日課程發展委員會提案討論通過
101 年 1 月 16 日校務會議第二次修訂通過
101 年 2 月 7 日修訂校務會議第二次修訂通過
103 年 9 月 3 修訂

一、依據

(一) 103.1.8 教育部臺教授國部字第 1020127904A 號令「高級中學學校學生學習評量辦法」(以下簡稱本辦法)辦理。

(二)新北市政府 100.8.24 北府教秘字第 1000719756 號函「新北市立高級中學學生重修實施要點」(以下簡稱重修要點)辦理。

二、目標

(一)針對學生學習之個別差異，辦理教學活動，增進學習效果。

(二)配合教育部學年學分制計畫之宗旨，辦理重修、補修或重讀。

三、實施對象：本校高中部全體學生。

四、實施時間：自 103 學年度開始實施。

五、實施方式

(一)修習科目：依教育部頒訂「普通高級中學課程綱要」暨「綜合高級中學課程綱要」規定辦理。

(二)學分計算：以每週授課 1 節滿一學期或總授課時數達 18 節為 1 學分；但重修學分得斟酌情形彈性修習，期滿測驗成績及格，仍授予學分。

(三)修業年限：以 3 年為原則，修業期間逾 5 年（包括重讀不包括休學），仍未修足應修之科目及學分數而未能畢業者，發給修業證明書。

(四)修習學分：

1.每學期修習學分數

高一	每學期	30~33 學分
高二	每學期	28~33 學分
高三	每學期	28~33 學分

2.必修科目：畢業前所有必修科目均應及格。軍護、班會及團體活動為必修科目。

3.選修科目：選修科目不及格，得重讀該科目或改修其他科目。

4.學生若有應修科目及學分無法於三年內修畢，得申請延長修業時間。

(五)德行成績評量：

1. 由導師及相關人員，依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：

(1) 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。

(2) 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。

(3)獎懲紀錄。
(4)出缺席紀錄。
(5)具體建議。
2. 獎懲依下列規定辦理：
(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。
獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及改過銷過等，依「學生獎懲實施規定」及 「學生改過銷過辦法」辦理。
3. 學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；請假規定依「學生請假規則」辦理。

(六)學業成績評量
1. 依學年學分制精神以學年為單位。
2. 學期學業總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。
3. 學年學業總平均成績，以該學年度各學期學業總平均成績平均計算之。
4. 各科學業成績計算
(1) 各種身分學生成績計算與及格基準：依「本辦法」規定辦理。
(2) 身心障礙學生學期成績計算，依據「新北市立雙溪高中高中部身心障礙學生學習評量彈性處理要點」辦理。
(3) 各種身分重修及補修學生：成績計算和及格基準依「本辦法」及「重修要點」規定辦理。
5. 學生於定期考查時，因公、因直系親屬喪亡或不可抗力之偶發事件，不能參加全部科目或部分科目之考查，報經學校核准給假者，准予補行考試，且按實得分數計算；其餘非上述原因請假者，分數超過其及格基準分數部分以八折核計之；無故缺考者，不准補行考試，成績以零分計算。
6. 各種身分學生學業成績不及格，依下列方式辦理
(1) 學生合乎補考成績基準者，准予補考，補考及格，該科成績以及格基準分數登錄，授予學分。
(2) 補考不及格，不授予學分，並就補考後成績或原成績擇優登錄。
(3) 必修科目應重修；重修及格科目之成績，以重修實得成績登錄，並授予學分。
(4) 選修科目得選擇重修；重修及格科目之成績，以重修實得成績登錄，並授予學分。
(5) 補考、重修、補修或自學輔導成績不及格者，其學期成績以補考、重修、補修、自學輔導成績或該科原學期成績擇優登錄。
(6) 參加補考者，因公、因直系親屬喪亡或不可抗力之偶發事件，不能參加補考，報經學校核准給假者，准予補行考試，通過補考則按及格基準成績登錄；無故缺考者，不准補行考試，成績以零分計算。
(7) 轉學生已修習及格之科目與學分，經審查符合課程要求，或必要時經甄試及格，得列抵免修，並授足學分數。不及格或未修之科目學分均應重修或補修。
(8) 具有特殊才能或發展潛能之學生，得申請辦理學科免修鑑定。經鑑定合 格者，得免修該學科有關之課程或科目，並授予學分或改修進階科目，其學科成績以鑑定之分數登錄之。

(七)重、補修開設
1. 開設時間以寒暑假為原則，寒暑假無法開設之科目，得於學期中以課後或週末時間辦理。
2. 同一科目修習人數達 15 人以上(含)開設專門班級，班級人數超過 40 人，

得分班開課；同一科目修習人數未達 15 人，以自學輔導方式辦理。

3.重補修開設時數：

(1)專門班級：每學分開授 6-9 小時、開設時間應達 3 星期以上。

(2)自學輔導：每學分面授指導時數 3 小時、自學時間應達 3 星期以上。

4.必修科目之重補修，由教務處排定時間，統一開設，除因課程衝堂以致無法參加者外，不參加學生應繳交放棄修習聲明書，學校不另為不參加學生開設專班或自學輔導。

5.選修科目之重補修，教務處應訂定時間開放學生申請，教務處接受申請後， 依師資聘請狀況、開設科目數及開課時間是否充裕決定開設科目。

6.修習學生至遲應於開課後一週內繳清所有應繳費用，逾期未繳清者視同不參加修習。家庭有特殊原因或家境困難，無法如期繳清者，應於開課前向教務處提出緩繳申請，經教務處審核通過者，得延至期末測驗前一週繳清。

7.開設課程之師資，均應由教務處排定，學生不得自行尋找教師要求開設重補修。

(八)成績考查結果，依下列規定辦理

1.依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢應修課程及學分（修滿部定必修、校訂必修科目，學科累計學分數含體育學分，達一百六十學分以上），且修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者，准予畢業並發給畢業證書。

2.成績考查結果不符合畢業規定者，修畢高級中等學校課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，發給修業證明書，並得依規定申請延長修習，其辦法另訂之。

3.修業期滿，修畢高級中學學校課程綱要所定應修課程，未取得一百二十個畢業應修學分數，發給成績證明書，並得依規定申請延長修習，其辦法另訂之。

4.學生修滿專門學程規定之科目與學分，成績及格者，其畢業證書加註專門學程名稱。

(九)重讀或轉學

1.學生學年成績不及格之科目學分數，逾(含)當學年學分數二分之一者，得重讀。前項學年成績不及格科目學分數之計算，應包括下列學分數：

(1)學生補考後不及格科目得申請重修，重修後，仍不及格之科目學分數。

(2)未達補考標準之不及格科目得申請重修，重修後，仍不及格之科目學分數。

2.不及格科目重修有困難者，學生得選擇重讀。

(1)重讀時，已修習及格之科目准予免修，該科目成績列入重讀學年計算。

(2)重讀時，對於已修習及格的科目自願再度選讀者，成績擇優登錄。

3.學生各學年度上學期學業成績不及格科目之學分數達該學期修習學分數二分之一者，下學期由學校輔導減修或補修學分，減修原則如下：

(1)減修科目以該學年度上學期不及格科目為限。

(2)減修學分數：申請下學期減修學分數不得逾上學期不及格總學分數的二分之一。

4.曠課累積達 42 節，經提學生事務會議通過後，應依據學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。

5.德行評量之獎懲紀錄相抵後滿三大過者，經提學生事務會議審議通過，報請校長核定後，應輔導其轉學。

五、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。

六、本補充規定呈　校長核可後，經校務會議通過，呈新北市政府教育局備查後實施。

六、新北市立雙溪高級中學學生重修補充規定

100 年 12 月 27 日課程發展委員會提案討論通過
101 年 1 月 16 日校務會議通過
101 年 6 月 28 日校務會議修訂通過

一、依據：

1.教育部 98.10.26「高級中學學生成績考查辦法修正條文」訂定。

2.新北市政府 100.8.24.「新北市立高級中學學生重修實施要點」訂定。

3.本校 101.1.16「高中學生成績考查辦法補充規定」訂定。

4.新北市政府 101.4.24「新北市公私立高級中等學校學生重修學分實施要點」訂定。

二、目的：

1.協助學生奠定學科基礎，適應學生個別差異。

2.協助學生克服學習障礙，提升學習效果。

三、對象：高中學生學習成就偏後、學習有障礙或部分學科未獲得學分之學生。

四、實施時間：自 101 學年度開始實施。

五、編班方式：

1.當該學年度不及格科目人數未滿 3 人者，原則不開設重修課程，得併入下學年度開班；惟若該學年度經教師同意，得開設自學輔導。

2.當該學年度不及格科目人數為 3 人(含)以上、未滿 15 人，開設自學輔導。

3.當該學年度不及格科目人數為 15 人(含)以上，開設專門班級，惟每班人數最多以不超過 40 人為原則。

4.編班原則：高一以年級為單位，不分組別；高二、高三依學術學程與專門學程分別開設。

5.必選修科目重修由學生依申請程序提出申請後，由教務處統籌安排開設作業。

六、開設科目：本校高一、高二、高三所修習之所有課程。

七、開設時間：

1.學期中：

(1)以開設自學輔導為原則。

(2)開設時間：每星期一至星期五第九節，或晚自習，或星期六、星期日，或彈性安排。

(3)第一學期以一下、二下科目為原則；第二學期以一上、二上科目為原則。

2.暑假：

(1)以開設專門班級為原則。

(2)每年七月份以一上、二上科目為原則；八月份以一下、二下科目及其他單學期科目為原則。

3.寒假：開設暑假未能開設之專門班級。

4.若專門班級因授課內容須於學期中開課，以不影響學生正常作息與宿舍相關規定為原則。

5.專門學程高三課程得於第二學期第三次段考後開設高三重修課程；學術學程一律於七月份(指考結束)開設高三重修課程。

6.高三已取得修業證明書之學生，如欲再重修高一及高二未能取得學分之必修科目，得於畢業當年度暑假、返校提出申請。惟辦理原則如下：

(1)申請資格：高一及高二就讀當學年度，經補考、重修仍未取得學分者。

(2)開設科目及時間，需配合當學年度教務處開設之高一及高二重修課程。

(3)提出申請者，需當場完成繳費手續，方完成申請手續。未完成繳費者，視同無效，不予受理。

(4)經再重修、評量及格者授予學分；符合畢業規定者，頒予畢業證書。

7.各科開設時間由教務處實研組召開協調會議，依實際情況協調，惟開設專門班級科目得優先安排。

八、授課時數：

1.依據高級中學課程綱要，每節授課時間為 50 分鐘。

2.開設專門班級者，其授課時數為一學分 6-9 小時(依當學年度實際情況彈性調整)。

3.開設自學輔導者，其辦理原則如下：

(1)上課人數達 1-2 人時，以面授時數 1 小時，其餘時間為課業指導，形式不拘。

(2)上課人數達 3-8 人時，以每學分面授時數 2 小時，其餘時間為課業指導，形式不拘。

(3)上課人數達 9-14 人時，以每學分面授時數 3 小時，其餘時間為課業指導，形式不拘。

4.上述課程開始與結束時間應達 3 星期以上。

九、教材內容：以教科書為主，但教師得視上課時數與學生之學習能力予以適當調整，或另編講義。

十、師資安排：

1.教師聘任，以校內老師為原則，必要時得聘請兼任教師授課。

2.由各領域教學研究會安排並提供教務處授課教師名單。

十一、任課老師辦理事項：

1.擬定教材內容及編訂教學進度。

2.準時上下課，並確實紀錄學生出缺席。

3.授課時間若有異動，請提早告知教務處。

4.授課完成時，請將教學紀錄簿及成績登記單，送交教務處實研組。

5.任課老師即為該班導師，學生若有缺曠情形，除登記於教學紀錄簿外，請任課老師親自或指派同學至辦公室聯繫家長。

十二、學生注意事項：

1. 學生依據「重修補充規定」提出申請後，應依排定之課表上課，並遵守上課及出缺勤之規定。

2. 學生就學期間，須於當學年度完成所有上學年度之不及格科目(必修與所申請選修科目)之重修。

3. 若無提出必修科目重修申請者，應繳交放棄修習聲明書，若未繳交此聲明書視同同意參加，其成績依成績評量辦法計算；學校不另為不參加學生開設重修課(含專門班級及自

學輔導)。

4. 學生提出申請重修後，不得以任何理由要求退選、調班或退費。

5. 學科重修科目以 60 分為及格，其他依據「高級中學學生成績考查辦法修正條文」辦理。

6. 參加重修學生來校上課須穿著制服，注意儀容。

7. 上課期間，因故未能到校上課時，應主動向任課老師請假或交代其他同學轉知任課教師，並於事後親向任課老師請假。

8. 上課缺席時數（含病假，喪假除外）超過上課總時數六分之一者，不得參加重修評量測驗，該科以 0 分計算。

十三、成績評量：

1.評量內容包括：日常考查佔 40%，期中考試佔 40%，期末考試佔 20%為原則。

2.成績登錄以 60 分為上限。

3.評量及格者授予學分，其學期成績以重修評量之成績另行登錄，但推薦甄選、校內獎學金及其他校內評比，則以重修前之原始成績計算。

十四、收費方式：

1.專班重修：1 學分收費新台幣 515 元整。

2.自學輔導：1 學分收費新台幣 240 元整。

十五、本補充規定呈　校長核可後，經校務會議通過，呈新北市政府教育局備查後實施。

七、新北市立雙溪高級中學高中部身心障礙學生成績考查彈性處理要點

101年3月8日經本校特殊教育推行委員會通過

壹、依據：

一、特殊教育及特殊教育法施行細則。

二、臺北縣政府所屬各級學校就讀普通班身心障礙學生安置及輔導實施要點。

三、高級中等學校就讀普通班身心障礙學生安置原則及輔導辦法。

四、新北市立雙溪高級中學高中學生成績考查辦法補充規定。

貳、目的：

一、協助本校身心障礙學生順利完成學業，並促進其學習、心理、情緒、社會及職業等之適應能力。

二、協助學生瞭解自身之學習情形，激發學生多元潛能，促進適性發展，肯定個別學習成就。

參、 對象：

一、領有身心障礙手冊者。

二、各直轄市、縣（市）政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙，並持有證明者。

三、持有公立醫院或私立教學醫院之診斷證明書，確認有嚴重身心疾患足以影響各項成績表現者。

肆、項目：

一、德行成績之評量：依據本校學生成績考查辦法補充規定辦理，惟可依其特殊身心需求，彈性調整出缺勤規定，並報請 校長核定後執行。

二、學業成績之考查：

(一)成績計算方式如下：

1.未參加高中特教方案補救教學之科目，該科學期成績由原班級任課教師評定。

2.參加高中特教方案補救教學之科目：

（1） 外加式課程：學期成績由原班級任課教師評定，高中特教方案教師提供學生補救教學。

（2） 抽離式課程：學期成績由高中特教方案教師評定。

(3) 部份抽離式課程：學期成績由原班級任課教師及高中特教方案教師依照授課比例評定

（二）學業成績考查評量原則:

1. 領有身心障礙手冊者與各直轄市、縣（市）政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙，並持有證明者，依特殊教育法第 27 條所稱個別化教育計畫擬定適合學生評量方式定之。

2. 持有公立醫院或私立教學醫院之診斷證明書，確認有嚴重身心疾患足以影響各項成績表現之個案，當學期召開「個案會議」，由個案會議決議成績考查方式，並依個案狀況於會議中決議是否於下學期召開 IEP 會議。

三、身心障礙學生依據其身心發展與個別差異，安排適合學習課程，經 IEP 決議審議通過後，提出各項彈性調整課程、評量方式彈性申請服務，其各相關表件(相關表件如附件)，未提出申請者，依據普通學生之課程、科目、教學時數及畢業總學分依規定辦法辦理。

四、若經由家長及學生提出申請彈性調整畢業總學分數，得由特教組依照學生實際學習情況彈性調整各學科之必修與選修學分，擬定畢業總學分數，其標準依特殊教育法第 27 條所稱個別化教育計畫擬定，陳 校長核准後實施。

五、學生於入學時未持有身心障礙手冊，於就學期間經各縣市指定之身心障礙鑑定醫院診斷後，持有身心障礙手冊之學生，除所持身心障礙手冊之障礙類別為智能障礙、學習障礙、自閉症，其學業成績考查標準可回溯至高一外，其餘障礙類別之學業成績考查標準皆由當學期開始適用。

六、本要點所指「個案會議」，其與會人員應包括教務主任、學務主任、輔導主任、教學組長、註冊組長、生教組長、特教組長、原班級導師、班級各科任課教師、輔導教師等相關人員。

伍、日後若涉及升學考試，一律回歸原始成績計算

陸、本要點經本校特殊教育推行委員會通過後，陳　校長核准後實施，修正時亦同。

表一、新北市立雙溪高級中學身心障礙學生補考申請書

<table>
<tr><td>學生姓名</td><td></td><td>性別</td><td>□男
□女</td><td>電話</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>班級</td><td colspan="2">年　　班</td><td>學號</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>障礙類別</td><td colspan="6">□ 智能障礙　□ 肢體障礙　□ 多重障礙 (主障礙　　)
□ 聽覺障礙　□ 身體病弱　□ 自閉症
□ 視覺障礙　□ 嚴重情緒障礙 □ 其他顯著障礙 (　　)
□ 語言障礙　□ 學習障礙</td></tr>
<tr><td>申請項目</td><td colspan="6">□ 第一次期中考　　□ 第二次期中考　　□ 期末考</td></tr>
<tr><td>申請內容</td><td colspan="6">□ 補考（科目：　　）
□ 其他替代性彈性評量</td></tr>
<tr><td>事由</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>証明文件</td><td colspan="6">□ 醫院診斷証明
□ 其他＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿</td></tr>
<tr><td>注意事項</td><td colspan="6">1.申請核准後，由註冊組知會任課教師。
2.經 IEP 會議決議後，擬定需補考、考試時間及地點與其他替代性彈性評量方式。
3.成績評定後，由授課時數多之任課老師送註冊組登錄成績並存查。
4.學生或申請人須主動向任課教師聯繫補考事宜。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">申請簽章</td><td colspan="2">家長/監護人簽章：</td><td colspan="2">學生本人簽章：</td><td colspan="2">導師</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>特教組長</td><td>輔導主任</td><td>註冊組</td><td colspan="2">教務主任</td><td>校長</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
</table>

表二、新北市立雙溪高級中學身心障礙學生彈性調整課程申請表

<table>
<tr><td>姓名</td><td colspan="3"></td><td>性別</td><td colspan="2">☐男 ☐女</td><td>學年度</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>就讀班級</td><td colspan="3">_____科 _____年_____班</td><td>接受服務</td><td colspan="4">☐普通班接受特教間接服務
☐普通班接受特教直接服務</td></tr>
<tr><td>障礙類別</td><td colspan="8">☐視障 ☐聽障 ☐語障 ☐肢障 ☐身體病弱 ☐學障 ☐情障 ☐自閉症
☐多重障礙 ☐其他障礙</td></tr>
<tr><td>申請科目</td><td>一般</td><td colspan="3">☐國文 ☐英文 ☐數學 ☐地理
☐物理 ☐化學 ☐歷史 ☐體育
☐音樂 ☐美術 ☐國防 ☐護理</td><td>專業</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">申請之調整方式</td><td>科目名稱</td><td>原班節數</td><td>調整後節數</td><td>建議學分</td><td>原班教師</td><td>特教方案任課教師</td><td colspan="4">調整類別</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>抽離</td><td>外加</td><td>免修</td><td>原班</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="7">申請之成績考察評量方式</td><td rowspan="2">科目名稱</td><td rowspan="2">及格標準(依需求調整)</td><td colspan="4">評量方式調整</td><td colspan="5">替代性評量</td></tr>
<tr><td>一般</td><td>延長(時間)</td><td>個別考場</td><td>其他</td><td>日常成績</td><td>段考成績</td><td>書面檔案</td><td>實際操作</td><td>其他</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">申請簽章</td><td colspan="3">家長/監護人簽章：</td><td colspan="3">學生本人簽章：</td><td colspan="3">導師</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

特教組長	輔導主任	註冊組	教務主任	校長

八、新北市立雙溪高級中學試場規則

101年6月8日修正通過

一、本規則適用於校內各項學生考試。

二、學生應遵守考試規定時間入場，每節測驗開始後15分鐘起，遲到者不得入場。

三、每節測驗結束鐘響始得交卷離場，考生不得提早離場；若全班均完成作答，同意交卷，經監試教師統一收卷後，全班仍留在教室內複習考科。

四、考試時文具應自備，桌面不得放置其他物品，必要時可用透明墊板，不得有圖形、文字印刷於上，其下不得墊有其他物品，並不得在場內向他人借用。請各班班長考前先檢視及要求同學依規定改進。

五、考試時座位間距離應盡量拉大，須將書包整齊放置於教室內或後走廊。

六、座位抽屜需統一清空，或全班一律將桌子反轉，請導師暨監考老師協助督導。

七、非測驗必需之物品如電子辭典、計算機(會計科除外)、行動電話、呼叫器等計算及通訊器材等必須關機，且不得隨身攜帶。試場內不得飲食、飲水(唯因病除外)。

八、試卷發出後，除因試題繕印不清或漏印，可舉手發問外，不得請求老師說明題目或問鄰座同學。

九、試卷用黑(藍)色鋼筆或原子筆繕寫，非經許可不得使用鉛筆。電腦卡則用2B鉛筆畫記，若未遵循及有劃記不明顯或污損電腦卡等情事，致電腦無法辨認者，其責任自負，不得提出異議。

十、遵守試場規則，保持肅靜，注意秩序，服從監考老師之指導、監督。測驗結束鐘（鈴）響起，監考老師宣布測驗結束，不論答畢與否應即停止作答。

十一、學生於定期考查時，因公、因直系親屬喪亡或不可抗力之偶發事件，不能參加全部科目或部分科目之考查，報經學校核准給假者，准予補行考試，且按實得分數計算；其餘非上述原因請假者，分數超過其及格基準分數部分以八折核計之；無故缺考者，不准補行考試，成績以零分計算。

十二、如有違反試場規則，除依『試場違規處理要點』計算該科測驗成績外，並視情節輕重，依校規予以懲處。

十三、凡違反本規則而受處分者不得申請獎學金。

十四、本規則陳請 校長核可後實施，修正時亦同。

九、新北市立雙溪高級中學試場違規處理要點

101年6月8日修正通過

一、考生違反試場規則經監考老師糾舉，除依下列各項違規處理方式辦理外，並得參依本校「學生獎懲實施要點」予以懲戒。

二、學生犯下列情事之一者，該科測驗成績以零分計算：

(一)由他人頂替代考者。

(二)脅迫或利誘他人協助舞弊者。

(三)涉及集體舞弊行為或電子舞弊情事者。

(四)提前強行出場，不服糾正者。

(五)測驗開始後遲到逾15分鐘強行入場者。

(六)惡意擾亂試場內、外秩序，情節嚴重者。

(七)交換座位、答案卡（紙）、試題卷作答者。

(八)考試完畢，未即時繳交將答案卡(紙)或將之攜出試場者。

(九)考試結束逾時作答，不聽制止者。

(十)故意污損答案卡(紙)者。

(十一)交答案卡(紙)後強行修改答案者。

(十二)傳遞、私藏文稿、夾帶或參考資料者（如：小抄）。

(十三)除試題紙印刷不明外，學生向教師請求說明題目而語涉答案內容者。

(十四)試場內取得或提供他人答案，作弊事實明確者，或相互作弊事實明確者。

三、學生犯下列情事之一者，扣該科測驗成績10分：

（一）電子辭典、計算機、行動電話、呼叫器等計算及通訊器材隨身攜帶，或置於座位附近，經監考老師發現者。

（二）左右顧盼不聽勸告或交頭接耳任意談話者。

（三）利用繳卷時，抄襲及塗改試卷者。

（四）桌面及應用文具上不擦拭清潔留有字跡有舞弊企圖者。

（五）交卷後，高聲喧譁或以其他方法影響場內考生作答，經勸阻不聽者。

（六）考試時於試場內飲食、飲水者。

（七）考試結束逾時作答，經制止後立即停止者。

（八）其他有明顯企圖作弊行為者。

四、學生犯下列情事之一者，扣該科測驗成績5分：

（一）未以試卷用黑(藍)色鋼筆或原子筆作答，或非經許可使用鉛筆者。

（二）書包放置座位身邊或週遭存放與該科考試相關之書籍或資料者。

（三）將行動電話、呼叫器放置於試場教室內或後走廊，發出響聲者。攜帶電子錶、計時器等計時物品，發出鬧鈴響聲者。

（四）在試場內飲食，經勸阻不聽者。

（五）違反試場規則、秩序，情節輕微者。

五、本要點所列扣減違規考生成績之規定，均以扣減各該科之成績至零分為止。

六、本要點陳請 校長核可後實施，修正時亦同。

十、新北市立雙溪高級中學高中學生選讀暨轉換學程辦法

一、宗旨：依據綜合高中課程規劃原則，參酌本校條件、特色、辦學目標以及配合大學入學新方案及四技二專專業考科需求，考慮學生進路及社會發展，增進學生依性向選課之機會。

二、內容：本校共開設五個學程，分別為社會、自然、應用外語、資訊應用及商業服務等學程。各學程開設班級數，依師資結構及教學設施定之，並應於學生選讀學程作業前公告之。

選讀學程

三、高一學生課程，依不分流原則，開設共同必修及學程試探課程，並應於高一下學期第二次段考後至學期結束前，完成學程選讀。

四、高一學生應接受導師及輔導教師輔導，進行選讀學程事宜。並參酌下列因素，自行決定志願選讀學程：

（一）高一各科成績表現。

（二）性向測驗及興趣測驗結果。

（三）學生個人志向及將來可能之發展。

（四）家長意見。

五、高一學生填寫選讀學程志願調查表時，應依照志願，將各學程排定選讀志願順序。

六、高一學生選讀學程前，教務處及輔導處應共同辦理選讀學程輔導說明會，並提供選讀學程參考資料，填妥選讀學程志願調查表後，送教務處統計作為編班依據。教務處應於高一第二學期結束前，公告學生選讀學程及編班結果。

七、各學程申請選讀人數超過上限時，應參考下列因素輔導學生，以達符應學生本身之性向、興趣發展之效：

（一）高一各科成績表現。

（二）性向測驗及興趣測驗結果。

（三）學生個人志向及將來可能之發展。

（四）家長意見。

轉換學程

八、高二學生因志趣不合，得申請轉換學程，唯該生於就讀本校期間，以轉換一次為限。

九、申請轉換學程時間

（一）高一升高二暑期輔導結束後至第一學期開學前一週。

（二）高二第一學期期末考試前兩週內。

學期中，因成績核算問題，不受理轉換學程申請。

十、申請轉換學程學生，須經校內教師輔導後，確定有轉換之必要，開會通過，經校長核定後，編入改選學程班級就讀。

十一、本辦法經陳報校長核准，修正時亦同。

十一、新北市立雙溪高級中學語文競賽實施計劃

一、宗旨：

1. 為加強推行語文教育，提升國、高中生之語文素質，加強其口語表達與寫作能力，並遴選優秀學生培訓，特舉辦本競賽。
2. 為推展學校環境教育，加強學生珍惜環境資源及愛護大地,融入語文競賽以提升環保知能。

一、主辦單位：教務處

二、協辦單位：國文科教學研究會

三、競賽項目：國語演講、國語朗讀、閩南語演講、閩南語朗讀、客家語演講(若報名人數過少，將不舉辦校內比賽直接由指導老師培訓參加區賽)、客家語朗讀(若報名人數過少，將不舉辦校內比賽直接由指導老師培訓參加區賽)、作文、寫字、字音字形。

四、參加對象：

1. 本校全體學生（不得棄權），但高國三可自由參加。
2. 參賽同學每人僅能報名一項競賽項目，不得重複報名。

五、辦理時間：(每學年下學期辦理，辦理日期於該學期公布)。

1. 報名時間：　年　月 日（星期 ）中午前，由各班學藝股長將各班報名表交至教務處教學組彙辦，以利後續作業。
2. 比賽日期：　年　月 日（星期 ）下午一點十分至四點十分。

六、競賽方式：評審結果遇有同分情形者，由評審決議優勝順序。

項目	參賽人數	地點(依當年度狀況調整)
國語演講	1~2 人	群組教室 2
國語朗讀	1~2 人	視聽教室
閩南語演講	不限人數	社團辦公室
閩南語朗讀	不限人數	多功能教室
客家語演講	不限人數	男生宿舍 K 書中心(大)
客家語朗讀	不限人數	男生宿舍 K 書中心(小)
作文	1~2 人	視訊中心
寫字	1~2 人	圖書館
字音字形	1~2 人	圖書館

1. 國語演講

題目：由命題委員命題，於競賽前三十分鐘當場親手抽定題目，登台演講前不得與他人接觸，演講後，不得離開試場。

時間：國中組，每人限 4 至 5 分鐘，4 分鐘一到按第 1 次鈴，5 分鐘按第 2 次，時間超過或不足時，每半分鐘扣總分一分，不足半分鐘，以半分鐘計。

高中組，每人限 5 至 6 分鐘，5 分鐘一到按第 1 次鈴，6 分鐘按第 2 次，時間

超過或不足時，每半分鐘扣總分一分，不足半分鐘，以半分鐘計。

評分：語言（聲、韻、調）：45%內容（思想、結構、詞彙）：45%儀態（儀容、態度、表情）：10%。

2..閩南語演講

題目：講題事先公布。高、國中部於賽前就已公布的三個講題中自選一題參賽。比賽當天上台前有三十分鐘準備時間，登台演講前不得與他人接觸，演講後，不得離開試場。

時間：國中組，每人限 4 至 5 分鐘，4 分鐘一到按第 1 次鈴，5 分鐘按第 2 次，時間超過或不足時，每半分鐘扣總分一分，不足半分鐘，以半分鐘計。

高中組，每人限 5 至 6 分鐘，5 分鐘一到按第 1 次鈴，6 分鐘按第 2 次，時間超過或不足時，每半分鐘扣總分一分，不足半分鐘，以半分鐘計。

評分：語言（聲、韻、調）：45%內容（思想、結構、詞彙）：45%儀態（儀容、態度、表情）：10%。

3.客家語演講

題目：講題事先公布。高、國中部於賽前就已公布的三個講題中自選一題參賽，比賽當天上台前有三十分鐘準備時間，登台演講前不得與他人接觸，演講後，不得離開試場。

時間：國中組，每人限 4 至 5 分鐘，4 分鐘一到按第 1 次鈴，5 分鐘按第 2 次，時間超過或不足時，每半分鐘扣總分一分，不足半分鐘，以半分鐘計。

高中組，每人限 5 至 6 分鐘，5 分鐘一到按第 1 次鈴，6 分鐘按第 2 次，時間超過或不足時，每半分鐘扣總分一分，不足半分鐘，以半分鐘計。

評分：語言（聲、韻、調）：45%內容（思想、結構、詞彙）：45%儀態（儀容、態度、表情）：10%。

4.朗讀：(國語、閩南語、客語)

題材：事先承辦單位公布數篇文章（國語朗讀國中組不事先公布），於競賽前六分鐘從中抽定題目。

時間：每人限三分鐘。

評分：語言（發音、聲調）：50%氣勢（句讀、語調、文氣）：40%儀態（儀容、態度、表情）：10%。

5.作文：

題目：由命題委員密封，承辦單位製發試卷，當場公布。

時間：90 分鐘

用具：使用硬筆書寫（藍或黑色皆可）。

評分：內容及思想：50%、結構修辭：40%、書法與標點：10%

6.寫字：

書寫內容均當場公布，時間 40 分鐘，一律以傳統毛筆書寫楷書(以教育部公布之標

準字體為準)字之大小國中組六公分見方，高中組為七公分見方。

7.字音字形：

各組均為二百字（字音一百字、字形一百字），比賽時間 10 分鐘。以藍色或黑色原子筆書寫，考卷不得塗改，塗改不計分。

八、各項依參加人數擇優錄取，頒發獎狀以茲鼓勵。如成績未臻理想時，由評審老師決議之，得從缺。

九、各項比賽成績最佳同學須代表本校參加校外競賽。

十、參加競賽注意事項：

1. 參加作文、寫字、字音字形同學請自行攜帶用具，不可攜帶字典入場。但參加朗讀同學除字典外，不可攜帶任何資料和書籍。

2. 演講、朗讀，唱名三次未上台者，視同棄權，作文逾時十五分鐘不得入場。

十一、本計劃提國文科教學研究會討論，陳 校長核准後實施，修正時亦同。

十二、新北市雙溪高級中學英文競賽實施要點

1. 宗旨:為培養學生英語能力，發掘優秀英語人才，增進學生英語能力，及落實學校英語教育，特舉辦英語競賽。

2. 主辦單位：英文科教學研究會、教務處

3. 比賽日期：(每學年上學期辦理，辦理日期於該學期公布)。

部別	高中部	國中部
日期	年　月　日(　)	年　月　日(　)
時間	13:10-16:10	13:10-16:10
項目	作文、聽力、演說、朗讀	作文、演說

＊ 作文：90 分鐘 13:10-14:40

一、比賽地點:（依當年度狀況調整）

項目	演說	朗讀	聽力	作文
地點	視聽教室	多功能教室	視訊中心	軍護教室

五、參加對象

1. 高中部：作文、聽力、演說、朗讀；由各班任課老師推薦一至二名參加，高三自由報名。

2. 國中部：作文、演說；由各班任課老師推薦一至二名參加，國三自由報名。

六、比賽辦法：

1. 英文演說：

(1) 高中部：分指定題目演講（3 分鐘）與即席看圖演講（2 分鐘）兩部分。

評分標準：內容 30%、語言能力 30%、表達技巧 30%、儀態 10%

時間：指定題目演講 3 分鐘（2 分 30 秒-3 分鐘不扣分），即席看圖演講 2 分鐘 30 秒-2 分鐘不扣分），不足或超過每 30 秒扣 1 分。

(2) 國中部：看圖說故事 (事先公佈題目，當場抽一題 2-3 分鐘)。

評分標準：內容 45% 、表達能力 35%、 儀態 20%。

時間：3 分鐘（2 分 30 秒-3 分鐘不扣分），不足或超過每 30 秒扣 1 分。

2. 英文朗讀：由事先發三篇文章中抽取一篇（3 分鐘）。

發音 40%、語調 30%、流暢度 20%、儀態 10%。

3. 英文聽力：播放 CD 回答問題，50 分鐘。

4. 作　　文：當場公佈題目，90 分鐘

評分標準：內容 45%、組織結構 15%、文法 15%、修辭 15%、標點、拼字 10%

七、報名日期：　年　月　日(　)中午以前請學藝股長將各班報名表送交教學組，逾時繳交或未交則依校規處分。

八、獎勵：各組取三名：

第一名，發給獎狀乙張、禮券叁佰元整；

第二名，頒發獎狀乙張、禮券貳佰元整；

第三名，頒發獎狀乙張、禮券壹佰元整。

報名人數過少則擇優獎勵。

九、各組優秀同學需接受集訓，屆時擇優代表學校參加下學年度瑞芳區英語競賽、市立完全中學英文競賽或北區高中英文競賽。

十、本實施要點提英文科教學研究會討論，陳　校長核准後實施，修正時亦同。

十三、新北市立雙溪高級中學英文歌唱競賽實施辦法

一、目　　的：為培養學生英語能力，發掘優秀人才，增進學生學習英語興趣及營造班級團體榮譽感與參與感，特舉辦本活動。

二、主辦單位：教務處、英文科及音樂科教學研究會。

三、比賽日期：　年　月　日(星期　)下午 1:00-3:00。(每學年上學期辦理)

四、比賽地點：活動中心。

五、參加對象：高國中一、二各班同學，不得放棄；高國三採自由報名。

六、比賽規則：

（一）　請各隊自選英語歌謠演唱。

（二）　比賽前一周請學藝股長至教學組抽籤決定上台順序。

（三）　演唱內容、服裝、道具不拘，請自由發揮創意。

（四）　提供點唱機曲目供班級選擇，若不使用點唱機的班級，請自行提供伴唱音樂或使用樂器伴奏(樂器及擴音設備請自備)。(伴唱音樂為只有配樂沒有歌詞的音樂，可先送至教學組審核，若比賽當天伴唱音樂中仍有人聲，則不予計分)

（五）　比賽場地將不會架設「麥克風」等音量擴大設備，請各隊注意。

（六）　請同學熟記歌詞，比賽當天嚴禁帶歌詞上台，如有違規，評審老師將視情況扣分。

七、評分標準：1.英語發音 40%；2.音色及技巧 30%；3.團隊精神、創意及風格等 25%；4.上下台及觀賞秩序 5%。

八、報名日期：　年　月　日(　)中午前請學藝股長將各班報名表送交教學組。

九、獎勵辦法：

國中組取前兩名，各頒發獎狀一只，得獎班級之每位同學核予嘉獎壹次；

高中組取前三名，頒發獎狀一只，得獎班級全班每人予以嘉獎壹次。

十、　本辦法提英文科教學研究會討論，陳　校長核准後實施，修正時亦同。

十四、新北市立雙溪高級中學學藝股長注意事項

一、教室日誌

1.每天早上 07:30 至教務處領取，放學後馬上送回教務處(17:20 前)

2.每天確實填寫教室日誌各欄內容，尤其老師簽名(勿只簽姓)，不得疏漏

3.妥善保管教室日誌的乾淨、整潔，不得有任何的撕毀

4.段考、複習考時，教室日誌填寫原則如下：

(1) 填寫考試科目

(2) 請監考老師簽名

(3) 若不知監考老師姓名，要請問老師，也可請老師直接寫於日誌上

二、班級課表

1. 開學第一周為彈性課表，第二周開始為正式課表，請各班學藝股長張貼於教室外。

2. 未經教務處通知，不得私下調換課程

三、教師授課

1. 若有該節課，教師於上課 5 分鐘未到者，立即到辦公室請老師；如果找不到老師，或 10 分鐘後尚未到班級者，再到教務處報告，並記錄於教室日誌上(遲到、缺、調、補、代)

2. 教師若有請假事宜 (含公假、事假、病假、喪假...) 課務調動，教務處皆會放通知單在教室日誌櫃，務必轉達班上同學，攜帶相關課本、作業和文具。

四、作業調閱

1. 每學期皆有一次作業抽查，時間另行公布，請依規定繳送並填寫所有表格。

五、各種表格

1. 在教務處入門處，設有「名條櫃」，學藝股長可自行至該櫃領取名條

六、借用專科教室

1. 請指導老師先上網登錄，如有衝突，以校網登錄之班級優先使用

七、領用教具

1. 領用板擦粉筆或其他教具，依教具室開放時間領取或借用，請妥善使用或保管(如板擦、粉筆等)，禁止用來玩鬧嬉戲或任意塗鴉。

八、交待事項

1. 教務處常會有資料，放置於班級日誌櫃中，託學藝股長帶給導師或班上同學，請各班務必每日拿走。

2. 隨時注意廣播。

3. 請務必注意各項比賽辦法及報名時間，請提醒參賽同學提早練習。

十五、新北市雙溪高級中學「國中優秀學生獎學金」發給要點

100 年 9 月 16 日北府教秘字第 1001107614 號

一、依據：國民教育法第五條規定辦理。

二、目的：為鼓勵本市優秀學生敦品勵學特訂定本要點。

三、經費來源：由新北市政府教育局專款補助。

四、優秀學生獎學金發給方式：

（一）發給優秀學生獎學金每學期辦理乙次，每次每人新台幣伍佰元整。

（二）每學期選擇優秀學生以按班分配，每班三名為原則。就各班日常生活表現、學習領域二項學期成績，有一項在八十分以上，另一項在七十分以上之學生中選擇較優者三名。

（三）符合成績標準之學生超過三名時，以二項學期成績均在八十分以上者優先。

（四）二項學期成績均在八十分以上者超過三名時，以其二項學期成績總分較高者為優先。

（五）依二項學期成績總分選擇時，其總分相同者，以日常生活表現、學習領域成績依序比較，以成績較高者為優先。

(附件)實施九年一貫課程之班級學生適用

新北市雙溪高級中學　　學年度　　學期優秀學生獎學金印領清冊

編號	學生班級	學生姓名	成績		總分	獎學金金額	學生蓋章	備註
			日常生活表現成績	學習領域成績				

(本表留校備查)

承辦人　　會計主任　　校長

教務主任　　出納組

十六、新北市立雙溪高級中學課間巡堂代管物品保管及領回實施辦法

101 年 4 月 25 日制定

一、目的：為讓學生上課專心，維持教學品質，提高學習成效。

二、內容：

(一)配合本校巡堂辦法辦理。

(二)巡堂老師於巡堂時，發現學生未專心向學，持非課堂上課所需用具或教科書時，得以「代管、暫時保管方式」處理。

(三)設計「巡堂代管物品紀錄表」，格式如附件，本表使用說明如下列：

1.本表係提供巡堂同仁代管物品時使用。

2.代管物品時，請填寫本表，連同沒收物品，逕送學務處生輔組。

3.學生遇「被代管物品」時，領回程序如下：

(1)自「被代管」次日起，可隨時至學務處領取「學生收執聯」。

(2)代管物品領回日期：手機依相關規定辦理；

其餘物品：沒收日期＋7(遇假日順延 1 天)

(3)學生欲領回代管物時，需自行經由任課教師簽名同意，始可領回。

三、代管物品自「領回日期」起 7 天內，無人領回時，視同廢棄物，由學務處逕行處理，不負保管之責。

四、本辦法經校長核准後施行，修正時亦同。

※附件

巡堂 代管物品紀錄表 [生輔組收執聯]	巡堂 代管物品紀錄表 [學生收執聯]
班級：　　姓名： 代管時間：　年　月　日　時 代管物品： □手機□小說□漫畫□其他_____ 巡堂老師簽名：	班級：　　姓名： 代管時間：　年　月　日　時 代管物品： □手機□小說□漫畫□其他_____ 任課老師簽名： *※本聯於領回物品後，執交生輔組，以明示物品已經原物品(學生)領回。*

十七、新北市立雙溪高級中學高中優質化輔助方案學生成績優異獎學金頒發計劃

100 年 10 月 19 日修訂

一、目的：為激發學生個人潛能，發揮學生特殊才能，以爭取最高榮譽，為校爭光。

二、核發對象：本校參加各類競賽或技能檢定及成績優異學生。

三、經費來源：高中優質化輔助方案學生獎勵(助)計劃。

四、競賽類項目：科學展覽、各學科能力競賽、科學實驗競賽、語文類競賽、資訊類競賽、商業類競賽、藝能類競賽、運動會、各單項運動競賽等。

五、競賽類性質：

(一)國際性競賽：經由全國性競賽獲得優勝，代表國家參加之國際性競賽。

(二)全國性競賽：教育部委辦或國立教育機關承辦之全國或臺灣區各項競賽。

(三)縣市(或跨縣市區域)競賽：縣(市)以上主管教育機關承辦之各項競賽。

(四)區級競賽：新北市教育主管機關承辦之區級競賽。

六、模擬考性質：大學模擬考、四技模擬考、國中模擬考。

七、技能檢定性質：由政府主管機關舉辦之技術士技能檢定。

八、英語檢定性質：全民英檢、多益測驗、托福測驗。

九、核發標準：

(一)競賽類：

	第 1 名 (金牌)	第 2 名 (銀牌)	第 3 名 (銅牌)	第 4 名	第 5 名	第 6 名	第 7-8 名	第 9-10 名
全國	5000 元	4800 元	4500 元	4000 元	4000 元	4000 元	4000 元	3000 元
縣市	4000 元	3800 元	3500 元	3000 元	3000 元	3000 元	2500 元	2200 元
區級	2500 元	2000 元	1500 元	1000 元	1000 元			

校內競賽個人成績優異獎勵：

依競賽需求，制定比賽辦及適當獎勵金額，陳 校長核可後由本獎學金支應。

附註：

(1) 同一年度同一性質或同一項目之競賽僅採計 1 次。

(2) 團體得獎者(檢附參賽證明)：2 至 4 人依參賽人數均分獎金，5-10 人則每人得該獎學金的五分之一，超過 11 人者(含 11 人)，則以 10 人計算，每人得該獎金的 10 分之 1。

(3) 特優比照第 1 名，優等比照第 2 名，甲等比照第 3 名，佳作比照第 4 名，入選比照第 5 名。

(4) 參賽隊伍為 4-6 隊時，僅頒發前 2 名及 50%之獎金；參賽隊伍為 1-3 隊時，僅頒發第 1 名及 50%之獎金。

(5) 若由教育部(局)主辦，由民間團體承辦之競賽，經陳請 校長核可後，依競賽性質，給與上列 20% - 50%之獎金，並應註明教育部(局)核准(備)文號，否則不核發獎金。

(二)模擬考類：

	總分達到頂標	總分達到前標	總分達到均標	備註
大學模擬考	2000 元	1000 元	500 元	1.頂(前、均)標指參加該次模擬考全體考生之頂(前、均)標。 2.排名指參加該次模擬考總分在該類別中之排名百分比。 3.總分獎金及單科獎金不重複發放，僅頒發金額較高之獎金。
	單科達到頂標	單科達到前標		
	300 元	200 元		
四技模擬考	排名達前 5%	排名達前 13%	排名達前 25%	
	2000 元	1000 元	500 元	
	單科 90 分以上	單科 85 分以上		
	300 元	200 元		
國中模擬考	PR 值達 95	PR 值達 90	PR 值達 85	
	2000 元	1000 元	500 元	
	單科 76 級分以上	單科 74 級分以上		
	300 元	200 元		

(三)段考成績優異類：

（1）獎勵時間：每學期第一、二次段考。

（2）獎勵名額：

1、國一、國二、國三採計全年級排名方式，獲獎學生總數佔各年級成績排名前十分之一以內的學生數。

2、高一分班級、高二.高三分學程排名方式，獲獎學生總數佔各班或學程成績排名前十分之一以內的學生數。

（3）獎勵辦法：

（一） 段考成績達上項標準之同學，每位頒發獎狀壹張。

（二） 另頒發獎勵點券分列如下：

1.全年級第一名至第三名頒發獎勵點券各壹佰點。

2.全年級第四名至第六名頒發獎勵點券各五十點。

3.全年級第七名至第十名頒發獎勵點券各四十點。

4.全年級第十一名後獲獎同學頒發獎勵點券各三十點。

（三）請於有效日期內持獎勵點券到本校特約商店兌換。

(四)技能檢定類：

1.通過乙級技術士技能檢定，頒發獎勵金 3000 元。

2.通過丙級技術士技能檢定達 3 張證照，頒發獎勵金 500 元。

3.通過丙級技術士技能檢定第 4 張(含)證照以上，每增加 1 張頒發獎勵金 500 元。

(五)英語檢定類：

1.通過全民英檢中級者，頒發獎勵金 3000 元。

2.通過多益測驗 550 分以上，頒發獎勵金 3000 元。

3.通過托福測驗紙筆形式 457 分、電腦形式 137 分以上、IBT45 分以上，頒發獎勵金 3000 元。

4.通過全民英檢初級者，頒發獎勵金 500 元。

5.通過多益測驗 350 分以上，頒發獎勵金 500 元。

6.通過托福測驗紙筆形式 390 分、電腦形式 90 分以上、IBT29 分以上，頒發獎勵金 500 元。

十、本計劃經校長核定後實施，適用於高中優質化實施學年，若優質化方案停止或本項經費使用完畢，則本計劃停止適用。

十八、新北市立雙溪高級中學專科教室維護管理辦法（總則）

一、目的：為提昇教學品質，增進學習興趣，有效運用教學資源，以達成各學科教學目標。

二、開放時間：週一至週五 08：00～16：00，夜間及假日開放時間視實際情況酌予延長。

三、開放對象：本校教職員工及在校學生。

四、管理組織：

1. 召集人：由校長兼任。
2. 副召集人：由教務主任(執行副召集人)及總務主任兼任。
3. 執行祕書：由設備組長兼任。
4. 副執行祕書：由教學組長及事務組長兼任。
5. 組長：遴聘教師兼任。
6. 組員：各專科教室遴聘一員以上之教師兼任負責人，負責各科教室設備規畫及管理維
7. 護等事宜。
8. 各級人員得視實際需要召開會議，必要時得併其他會議舉行。

五、使用流程及規定：

1. 使用前：
   (1) 使用前一週內，由教師向教室負責人填具預約時間表，必要時得由負責人先行排表，照表使用。
   (2) 教師於使用前，向負責人領取準備室及教室之鑰匙與日誌。
   (3) 由教師率部份學生先行領取相關器材，並填具器材使用情形於「專科教室日誌簿」。
   (4) 學生於上課前即應在專科教室前(或教師指定地點)集合完畢，由教師開啟教室，指導學生依序進入。
   (5) 禁止攜帶口香糖、零食、危險物品及其他容易製造髒亂之物品進入教室。
2. 使用中：
   (1) 教師應指導學生正確使用器材方法，並特別注意器材之安全維護，慎防意外發生。
   (2) 上課中教師應特別注教室秩序之維持。
   (3) 下課休息停留時間，教師應防止學生擅入其他教室。
3. 使用後：
   (1) 教師應指導學生即刻恢復教室整潔及清理器材，並關閉水電、瓦斯及門窗，由教師檢查後，再行鎖門離開。
   (2) 凡需持續觀察數日之實驗器材，需遵守負責人之規定置於指定場所，並予適當標示。
   (3) 教師應指導學藝股長或小老師確實填寫使用日誌，詳閱後簽章交回。
   (4) 教師應率部份學生即刻歸還器材。凡於使用中損耗之器材應詳填於專科教室日誌簿內「器材損耗登記欄」中。
   (5) 教室鑰匙及登記簿由教師送回負責人處。

六、器材申請與賠償：

1. 各專科教室負責人應就所需設備，參考教研會提議詳於規畫，定期提報設備組申購，並協助驗收購置之器材及設備。
2. 專科教室管理可由各負責教師指定學生擔任服務員，負責準備、整理、歸納、統計、補充之工作，表現優異者，由負責教師提供名單，期末由設備組彙整，請學務處統一辦理敘獎。
3. 器材使用如屬不當之人為破壞，除需照價賠償外，並予以處分，以示警惕。
4. 任課教師如因未親自率學生借還器材，或未詳加清點檢查，致器材設備遺失或損毀

，需照價賠償，以明責任。

5. 其他損毀情形，得隨時召開會議，議決賠償辦法。

七、其他：

1. 各專科教室負責人(代理人)如因事臨時無法聯絡者，請任課教師逕向設備組借用鑰匙，並領取登記表格，使用後歸還。
2. 各專科教室需依本辦法及各教室實際需要訂定分科使用規定，經陳請校長核准後公布實施，並張貼(懸掛)於教室醒目處，以利師生共同遵守。
3. 經自然科教學研討會討論後決議：自然科實驗室除自然科教學外，不予外借其他科目或活動使用，以維護安全。

八、本辦法呈請校長核准後公布實施，修正時亦同。

十九、新北市立雙溪高級中學化學實驗室維護管理使用規則

本專科教室管理使用，除專科教室維護管理辦法(總則)之共同規範外，本教室尤須特別注意如下：

一、 器材領用程序：

1.先填妥使用日誌中「使用器材」欄。

2. 請由任課教師親自帶領同學領取，以維護安全。

3.領用器材、藥品，請用籃子盛裝以維護安全。(危險藥品置於示範檯上)

二、 器材歸還程序：

1.歸還前請先清洗整理乾淨。

2.確實清點器材，若有破損及短少者，請填妥使用日誌中「器材損耗」欄。

3.歸還時，請按定位放置，切勿任意擺置。

4.請任課教師確實查察器物是否放妥、門窗是否緊閉後，再行離去。

三、 實驗完畢，請盡速還所有借用器材及鑰匙，以利其他教師使用。

四、 若發現器材、藥品已不足或即將用完時，請在使用日誌中「器材損耗」欄中註明，以利申購。

五、 若有須久置觀察之實驗，請置於固定位置並註明，實驗完請清理乾淨。

六、 管制類藥品請任課教師親自領取，勿假手學生，並於使用日誌中「使用器材」欄特別註明。

七、 破損儀器或空藥罐勿隨意丟棄，統一送回實驗室處理，以防汙染。

二十、新北市立雙溪高級中學生物實驗室維護管理使用規則

本專科教室管理使用，除專科教室維護管理辦法(總則)之共同規範外，本教室尤須特別注意如下：

一、 生物器材領用程序：

1.先填妥使用日誌中「使用器材」欄。

2. 請由任課教師親自帶領同學領取，以維護安全。

3.領用器材、藥品，請用籃子盛裝，以維護安全。

二、 生物器材歸還程序：

1.歸還前請先清洗整理乾淨。

2.確實清點器材，若有破損及短少者，請填妥使用日誌中「器材損耗」欄。

3.歸還時，請按定位放置，切勿任意擺置。

4.請任課教師確實查察器物是否放妥、門窗是否緊閉後，再行離去。

三、 實驗完畢，請盡速還所有借用器材及鑰匙，以利其他教師使用。

四、 若發現器材、藥品已不足或即將用完時，請在使用日誌中「器材損耗」欄中註明，以利申購。

五、 若有須久置觀察之實驗，請置於固定位置並註明，實驗完請清理乾淨。

六、 管制類藥品請任課教師親自領取，勿假手學生，並於使用日誌中「使用器材」欄特別註明。

七、 破損儀器或空藥罐勿隨意丟棄，統一送回實驗室處理，以防汙染。

二十一、新北市立雙溪高級中學物理實驗室維護管理使用規則

本專科教室管理使用，除專科教室維護管理辦法(總則)之共同規範外，本教室尤須特別注意如下：

一、 在進入實驗室之前，應先研究並充分了解實驗的內容，不但可節省時間，並可防止不必要的錯誤及危險的發生。

二、 進入實驗室之後，確實遵照教師所給之指導進行實驗。

三、 實驗室內，僅限於做教師所規定的實驗。

四、 沒有教師之監督，不得在實驗室或工作室進行實驗或工作。

五、 在實驗之前，必須檢查所需之儀器是否齊全。若有不足，應報告教師填補。

六、 實驗室中不得大聲喧嘩、追逐，或飲食。

七、 實驗室是一個很危險的工作場所，應當考慮到同學的安全。

八、 除非有教師之允許，否則不准自教室取走實驗裝置。

九、 勿使乾電池或蓄電瓶發生短路，以免因生高熱而造成嚴重灼傷，甚至釀成火災。

十、 鏡面、三稜鏡、玻璃板等有尖利稜角時，應報請教師處理之。

十一、需用高壓電之儀器，必須經教師允許或指導，方可接線使用。

十二、實驗中若因操作不慎，儀器發生故障或損壞，隨即報告教師處理。若因嬉戲而損壞儀器，則視情節之輕重，照價賠償或處罰。

十三、實驗時若有疑問，舉手請教師前來座位前指導。

十四、實驗時發生任何災害或傷痛，應立即報告教師處理。

十五、實驗完畢，把儀器清點整理後，交還實驗室管理員點收。

十六、離開實驗室前，應將實驗室整理乾淨，並關閉所有電源及門窗。

十七、學藝股長應詳填使用日誌，由任課教師確認後簽名。

二十二、新北市立雙溪高級中學美術教室維護管理使用規則

本專科教室管理使用，除專科教室維護管理辦法（總則）之共同規範外，本教室尤須特別注意如下：

一、 學生於上課鐘響前，應於美術教室前集合，待教師開放教室後，方可依序進入。

二、 每次上課均應攜帶教師規定之用具材料及課本。

三、 學生座位，由任課教師調整，勿隨意更動。

四、 在教室中不得喧嘩、嬉戲、攜帶規定之外的書籍物品及食品飲料，應隨時保持教室秩序與整潔。

五、 教室內各種設備應妥為維護，不得擅自損壞或移動，各種公物及教具未經保管教師許可，不准私自使用及攜出室外。

六、 嚴禁破壞器材及教具，若有損壞，除須照價賠償外，並按校規處分。

七、 上課應隨時注意安全的使用工具。

八、 學藝股長應詳填使用日誌，設備損壞請填於使用日誌中之「器材損耗」欄。任課教師確認後請簽名。

九、 每節下課後，請美術小老師監督值日生清潔教室，關閉電源、窗戶並倒垃圾，待教師檢查後，始得離開。

二十三、新北市立雙溪高級中學音樂教室維護管理使用規則

壹、　使用辦法：

一、音樂教室使用以正常教學為優先。

二、需使用教師請前一天到負責教師處登記使用。

三、請學藝股長詳填使用日誌，如有器材故障，請於「器材損耗」欄註明以利維修。教師閱後無誤，請於日誌上簽名後送回負責教師處。

貳、使用規則：

一、進入本教室後，不可吃東西或喝飲料。

二、室內各種設備應妥為維護，不得損壞或移動，否則除須照價賠償外，並按校規處分。

三、各種公物及教具未經保管教師許可，不准私自使用及攜出室外。

四、下課前，應清理乾淨，待教師檢查後，始得離開。

二十四、新北市立雙溪高級中學烹飪教室維護管理使用規則

本專科教室管理使用，除專科教室維護管理辦法(總則)之共同規範外，本教室尤須特別注意如下：

一、 本教室使用以家政課上課為主，其他課堂使用，需於空堂為原則。

二、 使用前須上網登錄並與教室負責人聯絡登記使用時間，於使用當天向負責教師領取鑰匙及烹飪教室使用日誌。

三、 學生於上課前，應在專科教室前集合完畢，由教師開啟教室，指導學生依序進入。四、學生進入教室後，務須嚴守紀律保持肅靜，尤其禁止於教室內追逐玩鬧，以免發生危險。

五、 各小組組長應向任課教師領取烹飪器具，並當面點清。其餘陳設室內之器皿餐具，非經由任課老師許可，不可私自移動。

六、 使用之烹飪用具及餐具應徹底洗淨後歸位，**垃圾及廚餘丟棄、地板清潔完畢**。

七、 下課前，**應熄滅電燈、電扇，及**確認自來水、瓦斯等開關關閉後，經教師許可，方可離去。

八、 教室使用完畢後填寫「烹飪教室使用日誌」，並歸還予負責老師，若有器物毀損或未歸位將追究該使用班級。

二十五、新北市立雙溪高級中學語言教室維護管理使用規則

本專科教室管理使用，除專科教室維護管理辦法(總則)之共同規範外，本教室尤須特別注意如下：

一、 學生於上課前，應在語言教室前集合，待教師開放，方可依序進入。

二、 請先聽教師說明使用注意事項，再啟用器材。

三、 使用耳機前後，詳填「使用日誌」，若有損壞務必報告上課老師，並將填寫於使用日誌中「器材損耗」欄。

四、 嚴禁破壞耳機等器材，若有損壞，照價賠償。

五、 器材使用後，請歸回原位，並關掉電源。

六、 教師控制台，嚴禁學生擅自使用。

七、 下課前，應待老師檢視各座位之器材及清潔完畢，使得離開。

二十六、新北市立雙溪高級中學視聽教室維護管理使用規則

本專科教室管理使用，除專科教室維護管理辦法（總則）之共同規範外，本教室尤需特別注意如下：

一、 使用前請先填寫登記簿；如有衝堂已先登記者優先。

二、 教師於上課前至設備組領取鑰匙（含控制室）及使用日誌。

三、 學生於上課前應在教室前集合，由老師開啟後指導學生依序進入教室。

四、 禁止攜帶食物、飲料、危險物品及其他容易製造髒亂的物品進入教室。

五、 所有視聽器材及教學軟體，均須由任課教師親自取用及操作。

六、 課堂進行中教師應特別注意教師秩序之維持，嚴禁學生擅自取用器材或任意走動嬉鬧。

七、 器材使用後請歸回原位，並關掉電源。

八、 凡於使用中損耗之器材，應詳填於使用日誌中之「器材耗損」欄中，並儘速通知設備組。

九、 教師須指導學生即刻恢復教室整潔，並關閉冷氣、電燈、門窗，由教師檢查後，再行鎖門離開。

十、 教室鑰匙及使用日誌請教師送回設備組。

伍、學務處規章

一、新北市立雙溪高級中學學生服儀規定暨檢查實施計畫

96年6月27日校務會議核定
101年2月7日修訂

為培養學生整肅儀容的好習慣，培養責任心、榮譽感、以發揚本校優良的校風，特訂定本計畫。

壹、本校學生應穿著學校規定之服裝；換穿季節服裝日期，由生活輔導組視季節天候情況，彈性調整，報請校長核准後實施。

貳、季節制服服裝規定：

一、高中部：

1.夏季服裝：

男生：穿著短袖上衣，黑色長褲，繫黑色腰帶，穿運動鞋或黑皮鞋。

女生：水手服（裙長與膝同高），穿運動鞋或黑皮鞋（適合運動）。

2.冬季服裝：

穿著長袖上衣、白色毛線衣加制服外套或運動外套，黑色長褲，黑色領帶，繫黑色腰帶。

3.春秋季服裝：

穿著短袖上衣加制服外套或運動外套，黑色長褲，黑色領帶，繫黑色腰帶。

二、國中部：

1.學校規定的運動服。

2.依據教育部及教育局指示，國中部學生在不違反穿著制服至校原則下，一年四季均可由學生自行評估生理狀況，換穿適當之制服。

三、寒流來襲期間(氣溫低於攝氏 15 度)可添加便服外套、手套、圍巾（以素色為主）、其他禦寒衣物先穿著在制服外套內以維觀瞻。

四、上體育課著運動服，可穿著運動服裝到校（非制式運動服僅限體育課穿著），無體育課請全班統一制服或運動服。

五、運動鞋款式、顏色不設限（禁穿涼鞋、拖鞋及不適合運動之鞋款），唯需以簡單、樸素、不花俏為原則。

六、服裝繡法：

1.長短袖制服：

高中男生：字體藍色，右邊繡姓名、左邊為學號、校徽

高中女生：字體藍色，領後內側繡姓名、左邊為學號、校徽

國中部：制式服裝依現行規定辦理。

2.運動服裝：姓名以黃色繡線繡於左下角。

3.各類服裝繡字之長寬概以一公分為基準。

4.所有外套、制服上衣、運動服上衣皆依規定繡校名、學號、姓名。

參、儀容規定：

一、依據教育部及教育局指示學校無髮式規定，但仍以整潔、健康、自然、不染、不燙為原則〈違者道德勸說，不處分〉。

二、不得配戴耳環、戒指、手鐲、項鍊及其他飾品〈透明耳棒、護身符除外〉。

三、指甲需經常修剪，以保持乾淨，不得塗有色指甲油〈可塗透明指甲油保護指甲〉。

四、學生可攜帶制式書包或素色背包、手提袋上學。

五、各班服儀以統一為原則(制服或體育服)，不得以任何藉口理由穿著非制式服裝或便服，

破壞班級秩序與團隊嚴整性。

肆、檢查時間：

一、定期檢查：開學日及每月月初（逢例假日或考試得提前或延後）。

二、不定期檢查：每週朝會及週會，由各班導師定時實施，學務處得隨時抽檢。

伍、檢查方式：

一、定期檢查由風紀股長至學務處置物櫃領取『服裝儀容檢查表』，交請導師檢查，檢查完畢即交回生輔組，生輔組統一實施複檢，複檢不及格或未複檢同學，按校規記警告一次。

二、複檢不合格及未複檢同學，每週記警告一次，直到合格為止。

陸、本計畫經校務會議(導師會議)通過後實施，修正時亦同；其他本計畫未規範之服裝儀容事項，可依本校其他相關辦法實施。

二、新北市立雙溪高級中學學生請假規則

101年6月28日校務會議通過

一、依據：

（一）新北市政府教育局 100 年 8 月 18 日訂頒「新北市友善校園學生事務與輔導工作標準作業流程（SOP）手冊」。

（二）本校學生手冊。

二、規則：

（一）學生因故不能出席各種活動或課業者均應依照本規則請假，其未經准假而擅自缺席者概作曠課論。

（二）准假權限與審核：

1.請假 3 日以內（不含 3 日）：陳請導師審查及聯繫家長後由生教組長核准。

2.請假 3 日以上至 6 日以內（不含 6 日）：由生教組轉請學務主任核准。

3.請假 6 日以上：陳校長核准。

4.未經核准之請假單不予登記。

（三）假別：分病假、事假、公假、喪假四種。

1.病假：

（1） 病假二天以上者須附醫生診斷證明書。

（2）在校因病必須離校者，須經健康中心校護初步檢查（分為請假外出看病、在健康中心休息、戶外課在旁見習），如需申請外出看病，應先至學務處領取請假單，並請導師簽名及通知家長，向學務處生輔組完成請假手續，核准後始離校，並將第一聯交給學務處、第二聯交由警衛室查驗、第三聯由學生外出時隨身攜帶已被查驗。

（3） 在家時因病不能來校者，必須由家長或監護人來校請假或以電話聯絡導師完成請假，次日攜帶就醫證明(收據或藥包) 至學務處生輔組完成請假手續。

（4） 女生因生理假每月乙日，如有特殊病痛攜帶就醫證明續病假。

2.事假：

（1） 一律於請假前一日攜帶證明完成請假手續。

（2） 因緊急事故臨時不能來校者，必須由家長或監護人先以電話向導師報備請假，否則事後不准辦理銷假並以曠課論，次日攜帶證明向導師及學務處生輔組完成請假手續。

3.公假：左列情形得申請給予公假並填寫公假單。

（1） 因公學校指派工作者。

（2） 因公代表學校參加公眾服務。

（3） 因公代表學校參加各種比賽、活動者。

（4） 至法院參加訴訟者。

4.喪假：直系血親及有關證明文件（如訃文）方可辦理。

（四）每日 0730—1700 期間請假需由導師簽名，1700—隔日 0730 期間請假需由宿輔老師簽名。

（五）個人或家長用口頭或電話方式請假均為臨時方便之作為，但未完成請假手續，務必於銷假到校後 7 天內（不含假日）至學務處完成補假，以免造成曠課。

（六）考試期間之請假，應將請假單送請教務處報備補考事宜。

（七）點名簿記載如有錯誤須經授課老師證明方能更正。

（八）請假理由及所呈證明文件或家長簽章如有虛構及偽造隱瞞等情事，除缺席之時日以曠課論外，並依照情節輕重嚴予懲處。

（九）缺曠課學生均遵照相關規定處理。

（十）本規則經 100 學年度校務會議通過後實施。

表三、新北市立雙溪高級中學學生請假單

第 1 聯 學務處存查

班級		座號		姓名	
日期	自　年　月　日　時　分起至　月　日　時　分止				
假別	□事假	□病假	□喪假	□其他	
請假原因					
學生別	□住宿生	□通勤生	□賃居生		
家長姓名			聯絡電話		
導師簽名 (請電話確認)			宿輔老師、值勤組長(請電話確認)		
生輔組長		學務主任(住輔會值勤主任)		校長核定	

說明：

1. 依規定請假核假權限：生輔組 → 2 日以內、學務主任 → 3 至 5 日、校長 → 6 日以上。
2. 0730—1700 期間請假需由導師簽名，1700—隔日 0730 期間請假需由宿輔老師簽名。
3. 事假請於「事前」完成請假手續，病假請於「事後」附上就醫證明，若臨時以電話口頭請假（監護人）請同學務必於返校後「7 日內」完成補假手續，否則不予補假。
3. 請假期間若經查未經家長同意、不知情或欺騙師長者，一律以曠課論處。
4. 請確實依上述程序完成各項請假程序，未能遵守者一律不予准假。

新北市立雙溪高級中學 學生請假單 第 2 聯　警衛室存查

班級		座號		姓名	
日期	自　年　月　日　時　分起至　月　日　時　分止				
核准簽章： 此致 警衛室					

新北市立雙溪高級中學學生請假單　第 3 聯　學生自存

班級		座號		姓名	
日期	自　年　月　日　時　分起至　月　日　時　分止				
假別	□事假	□病假	□喪假	□其他	
請假原因					
核准簽章：					

三、 新北市立雙溪高級中學服務學習實施計畫

101 年 8 月 30 日經校務會議通過

一、**依據：**101 年 8 月 23 日北教特字第 1012312374 號函，新北市政府教育局推展學校服務學習實施要點辦理。

二、 目的：

（一）增進學生認識自己、關心他人、關懷生活環境及參與公共事務的意願與熱忱。

（二）提供學生回饋學校、社區及社會之機會。

三、實施原則：

（一）多元參與：設立多元服務方式，提供多元的選擇，讓不同背景學生都能有機會運用自己的能力。

（二）統整融合：在本校既有基礎與特色上，融入課程並結合教育政策。

（三）合作互惠：服務者與被服務者之間協同合作，建立目標，決定進行方式，以滿足雙方需求，並增進彼此能力。

（四）從做中學：以學習為基礎，讓學生在服務實作中應用習得知能，透過反思連結課程學習與服務經驗。

四、工作小組：

服務學習工作小組，置成員七人至二十一人，由校長就下列人員聘(兼)任之(各項成員至少一人參加)：

（一）教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任及圖書館主任。

（二）訓育組長、實驗研究組長、輔導組長、事務組長及讀者服務組。

（三）級導師代表二名。

（四）自然與社會領域召集人共二名。

（五）家長代表二名。

上述人員採任期制，由校長擔任召集人，學務主任為執行秘書，單一性別不得少於三分之一。

前項工作小組應於開學前組織，並召開服務學習工作會議，訂定服務學習實施方案，每學期至少召開一次會議；由學務處擔任主責單位，綜理有關業務。

五、實施範圍：

（一）各處室所規劃於適當時間內進行之校內、外服務學習活動。

（二）經家長同意並事先向學校申請核准後，於家長或專人陪同下，主動參加政府機關(構)、法人或經政府立案之人民團體所舉辦之服務學習活動。

（三）以班級或社團為單位，經家長同意並事先檢具實施計畫向學校申請核准後，於導師或社團指導老師帶領下所舉辦之服務學習活動。

六、實施對象：

本校全體學生。

七、辦理時間：

(一)班(週)會、社團(聯課)活動、早自習、午休時間或其他在校時間。

(二)假日或課後適當時間。

八、服務學習相關規劃：

實施階段	面向	具體作為
先期規劃期	行政	1. 開學前組織並召開服務學習工作小組會議，擬定服務學習實施計畫，並經校務會議通過。 2. 利用集會加強服務學習教育宣導，讓全體師生充分了解服務學習課程之精神，並能辨識合法、正當之團體或服務學習對象，加強安全措施。 3. 運用家長日、家長委員會、班親會、親職講座、聯絡簿或給學生家長的一封信……等方式，讓社區及學生家長充分了解服務學習活動內涵，俾建立共識。 4. 依教育特性、地理位置與社區需求，結合社區資源，評估及統整學生服務學習的場所之安全性、正當性與可行性，建立資訊提供老師、學生及家長參考。 5. 視情況隨時提供教師相關增能研習。 6. 於活動前舉辦行前講習，使學生瞭解服務地區風俗習慣或服務對象，俾收活動預期成效。
	教師	1. 導師得利用適當時間，向學生宣導服務學習之內涵、意義與精神，俾讓學生對服務學習更有概念，及願意身體力行。 2. 任課教師可於課程中融入服務學習概念，建立學生服務學習觀念或知識，俾與生活真實情境相結合。 3. 服務學習活動之指導教師，應建立學生參與服務學習活動之正確態度，與各項安全辨識……等知能。
	家長	1. 引導學生建立參與服務學習之正確態度及願意身體力行。 2. 協助學校提供可讓學生參與服務學習的場所活動。 3. 參加學校所規劃辦理之服務學習親職講座、相關會議……等，建立對服務學習正確認知及態度。
執行行動期	行政	1. 學務處為服務學習活動之主責單位，並適度提供相關教材、設備或資源。 2. 學務處須審核學生或教師提出之校外服務學習申請表，並評估此活動之可行性、安全性與適切性。
	教師	1. 導師及任課教師得利用適當時間或課程融入，指導學生從服務中學習，並遵守服務倫理及規範。 2. 服務學習活動之指導教師，應引導學生針對服務學習活動中的所見所為進行思考、討論或寫作……等活動。
	家長	1. 學生參加校外或課後時間之服務學習活動，家長應先簽妥同意書，並叮囑學生注意活動之安全。 2. 可共同參與學生之校外服務學習活動，俾收親子共學成效。
評量驗收期	行政	1. 活動結束後，應進行分享、檢討、反思與慶賀，以收活動預期成效，發揮教育功能。 2. 期末辦理服務學習成果發表會，邀請服務機構(場所)、社區、家長、老師與學生共同參與，觀摩學習，收楷模認同之效。 3. 針對積極參與服務學習之學生，自行辦理獎勵或結合教育局之相關活動，激勵學生體現服務學習之真諦。 4. 學期結束前，提醒服務學習時數未達規定之學生，於期限內補足應有之時數。
	教師	1. 教師引導學生體驗服務學習的歷程，結合過去經驗，檢討自己行為，分享成長與學習，使學生得到自我肯定，激勵持續服務的決心，以產生新的行動。
	家長	1. 肯定學生參與活動之價值，激發其持續參與並不斷投入服務行列，體認服務真諦。

九、實施內容：

（一）學校每學期應規劃每位學生六小時以上之服務學習活動。（表四「服務學習工作細項表」）

（二）每位學生須把服務時數登錄於「綠博士護照」，國中部同學需另登錄於「國中學生生涯輔導紀錄手冊」。

（三）學生每次參加服務活動，均應取得服務主辦單位或服務對象(承辦人)之證明章記，或服務時數證書。

（四）參加校外服務學習時，須於一週前至學務處提出申請（表五「校外服務學習活動申請表」)，申請前須取得家長之同意，並於申請時一併附上家長同意書(表六「校外服務學習活動家長同意書」)。

（五）各學期服務學習實施方案由服務學習工作小組討論實施。

十、認證與登錄：

（一）學校規劃之服務學習課程或活動，由學校各承辦單位認證。

（二）非學校規劃之服務學習課程或活動，由服務機關(構)、法人、經政府立案之人民團體發給服務學習時數證明，且需登錄於「綠博士護照」與「國中學生生涯輔導紀錄手冊」，並經學校相關接洽單位覆核。

（三）俟學期末學生將「綠博士護照」自行統計後交予各班導師，由導師確認無誤後將服務時數輸入於校務行政系統。

（四）寒暑假服務學習時數登錄，依學年度上下學期起迄月份計算。。

（五)其他身分學生

1、非學校型態學生由設籍學校進行服務時數認證。

2、重考生則由原畢業學校進行服務時數認證。

3、轉學生於轉學前已完成服務學習，則由原學校進行服務學習時數認證；倘若未完成服務學習，則由轉學後學校進行服務時數認證。

十一、輔導與獎勵：

（一）對於參與服務學習有特殊需求或意願不高、表現不佳之學生，由導師、學務處或輔導處加強輔導。

（二）依學生參與服務之表現，訂定獎勵措施，並予以表揚。

（三）於期末執行活動成效檢討，辦理成果發表會，公開表揚及獎勵績優社團、學生及相關人員。

十二、本計畫經校務會議通過後實施，修正時亦同。

表四、新北市立雙溪高級中學服務學習工作細項表

負責處室	工作分類	服務工作項目內容	工作時間	備註
教務處	行政協助 弱勢學業指導	1. 各項作業抽查整理 2. 各項學藝競賽服務志工 3. 教科書整理 4. 各項活動協助志工 5. 註冊資料及成績單整理 6. 其他臨時工作	1. 寒暑假 2. 學期中午休或下課時間	服務時數依實際工作時數核定，由各處室承辦人認證。
學務處	行政協助 環境維護	1. 掃除道：廁所環境打掃維護 2. 溼地志工：溼地維護、植物分類、復育、整理、清掃、堆肥…等 3. 假日志工：假日校園球場整頓與垃圾清除 4. 綠手指：教學區花圃整理、澆水與維護 5. 資源志工：協助資源回收場分類整理與打包 6. 班級服務學習：以班級為單位，每學期實施乙次。 7. 其他，各項承、協辦活動之現場志工。	1. 開學前 2. 依工作時程 3. 每天早自習 4. 每週 3 次 5. 配合每月資源回收時間 6. 依學務處安排 7. 不定期	
總務處	行政協助	視各項工程需求實施		
輔導處	行政協助 學習輔導	詳見「特教志工」實施計畫 協助資源學習中心學生數學學習及共讀繪本	學期中午休，每週 2 次	
圖書館	行政協助	1. 圖書志工：協助圖書上架、順架 2. 資訊志工：協助資訊組拍照、照片整理、製作海報、學校重大活動時協助拍照…等 3. 圖書介紹志工：協助新書介紹 4. 流通台志工：協助借閱書籍、雜誌 5. 夾報志工：協助夾報 6. 環境志工：協助整理圖書館閱覽區環境 7. 其他	1. 每日午休 2. 8：00~8：10 3. 學校重大活動時 4. 依工作時程	

表五、新北市立雙溪高級中學學生服務學習申請單

中華民國　　年　　月　　日申請

新北市立雙溪高級中學校外服務學習活動申請表						
申請人或單位						□個人 □社團 □教師
服務時間	自　　年　　月　　日　　時 至　　年　　月　　日　　時　　合計　　小時					
服務內容 **(請詳述)**						
服務地點				**機構聯絡人**		
				機構電話		
聯繫方式	指導教師(或家長)：＿＿＿＿＿（姓名）＿＿＿＿＿（電話） 學生負責人：＿＿＿＿＿（姓名）＿＿＿＿＿（電話）					
申請人簽名				**指導老師(或家長)簽章**		
服務學生	班級	座號	姓名	家長同意書		備註
				□已附，同意前往。		
				□已附，同意前往。		
				□已附，同意前往。		
				□已附，同意前往。		
				□已附，同意前往。		
				□已附，同意前往。		
				□已附，同意前往。		
				□已附，同意前往。		
申請人		**承辦組長**		**學務主任**	**校長**	

註 1：此表僅供參考，可自行修正運用。

註 2：如參與校外或課餘之服務性活動，一定要檢附家長同意書。

註 3：此申請表需於活動前一週提出審核。

表六、新北市立雙溪高級中學校外服務學習活動說明暨家長同意書

申請人或單位		活動名稱	
活動內容			
活動時間	自 ____年____月____日（星期____）_____時 至 ____年____月____日（星期____）_____時，共_____小時		
活動地點			
費用內容與金額	□ 本活動無須繳交任何費用 □ 本活動須繳交費用 _____ 元，用途說明：_____		
活動聯絡人：		聯絡電話：	
備註：			

新北市立雙溪高級中學校外服務學習活動家長同意書回條

班級		座號		學生姓名	

□ 本人**不同意**敝子弟參加此活動。若敝子弟在未獲許下逕自參加，請依校規議處。

□ 本人**同意**敝子弟自 _____ 年 _____ 月 _____ 日_____時 起

至 _____ 年 _____ 月 _____ 日_____時 止，

參加_____之活動，並囑其服從校外服務學習單位之指導，遵守相關規範與注意自身安全。

家長簽章：_____

家長聯絡電話：_____

導師簽章：_____

中 華 民 國　　年　　月　　日

四、新北市立雙溪高級中學班級生活秩序競賽實施計畫

101年2月8日修訂

一、目的：

為養成學生遵守秩序、勤奮學習之良好習慣，並發展健全之學生生活教育，藉實施班級自治，養成守法、守分、靜肅、整齊之風尚，以爭取團隊榮譽，培養愛班愛校之觀念，蔚為優良之校風，特制定本辦法。

二、實施辦法：

（一）競賽組別：

分為國中部及高中部。

（二）評分項目：

1.項目一：朝會、早自習（含遲到）及午休秩序，佔總分 30%

2.項目二：一般上課秩序（含遲到、課堂上違規：趴睡、吃東西、聊天及玩手機），佔總分 30%。

3.項目三：每週班級點名表繳交狀況、每日出缺勤管制填寫狀況及上學遲到（或早退），佔總分 40%。

三、評分人員：

（一）榮譽服務隊：每日由輪值同學實施項目一評分。

（二）值週老師：每日由整潔競賽值週老師一併協助實施項目二評分。

（三）生輔組教官：由生輔組教官實施項目三評分；另由替代役男協助彙整。

四、評分時間 ：

（一）朝會、早自習及午休。

（二）一般上課秩序：配合整潔值週老師時間實施抽檢。

（三）點名表繳交、出缺勤管制及遲到（早退）：由學務處教官每日 1600 前彙整後評分。

五、獎懲：

（一）獎勵：

1. 秩序競賽成績每週公布 1 次，國中部頒發第 1 名、第 2 名；高中部頒發第 1 名、第 2 名、第 3 名，惟總分不足 70 分者不予獎勵，各發獎牌懸掛班牌下方以表榮譽，隔週頒獎前需繳回生輔組。

2. 秩序競賽成績每 4 週小計 1 次，國中部頒發月冠軍；高中部頒發月冠軍、月亞軍，榮獲月冠軍班級班長得記嘉獎 2 次，其餘同學嘉獎 1 次；榮獲月亞軍班級得記嘉獎 1 次，並頒發獎牌與獎狀，以資鼓勵。

3. 學期末統計全學期總排名，國中部第 1 名得記嘉獎 2 次，第 2 名得記嘉獎 1 次；高中部第 1 名得記嘉獎 2 次，第 2、3 名得記嘉獎 1 次；以上班級班長另加嘉獎 1 次。

（二）懲處：

學期末累積排名國中部最後 1 名與高中部最後 2 名之班級，其各週評分總平均

未達 60 分者，由導師督導全班於寒（暑）期返校愛校服務 3 小時；未達 55 分者，愛校服務 6 小時；未達 50 分者，愛校服務 9 小時，返校日由學務處安排愛校服務值勤表發布。

六、本計畫經　校長核可後實施，修正時亦同。

五、新北市立雙溪高級中學班級整潔競賽實施計畫

101 年 2 月 7 日修訂

壹、依據：依教育部頒「生活教育實施方案」訂定。

貳、目的：

一、創造優質清淨校園，讓師生皆能在舒適環境中，快樂的學習與成長。

二、養成雙中學生維護校園環境整潔的責任心與公德心。

三、由整潔打掃工作中，學習做人處事的態度與方法。

四、學會有效率的整理環境，善用工具做好事情。

五、培育領導統御、溝通與解決問題的能力。

六、培養學生自動自發態度、團隊合作精神與榮譽感。

七、由清掃工作達到活動身體、環境清潔成果、收促進健康之效。

八、全體師生體現維護環境整潔人人有責，並發揚志工服務、愛護地球精神。

參、主辦單位：學務處衛生組。

肆、辦理期程：以學期計算。

伍、競賽區域：教學與運動區，宿舍區不計。

陸、競賽分組：分國中與高中組。

柒、工作分組：

一、督導組：由衛生組長及學務處同仁擔任。

二、評分組：由兼職行政教師與導師、專任教師及志工學生組成。

捌、工作職掌：

一、督導組：

1. 辦理各班競賽方式說明會，排定評分人員輪值、各班掃區分配彙總，統計公布各週評審結果與頒獎，不定期發送打掃表現單，協助及督導整潔活動各項事務。

二、評分組：

2. 專任與行政教師組：依輪值周次表於巡堂或空堂時間進行外掃區評分，但須於同一時段評分完畢。
3. 導師組：依輪值周次表於第七節課或午休時間進行各班教室評分，但須於同一時段評分完畢。
4. 學生評分組：由環境服務志工同學輪流擔任，於早自習在校區評分。
5. 衛生組負責早自習查報校內整潔事宜，利用表現單轉知班級老師負責查究處理，並

在整潔分數予以加減分。

玖、整潔檢查要項：

一、教室部份：

1. 教室桌椅前後左右對齊，並經常保持整潔。

2. 走道及桌面勿堆放大量書籍雜物，非課堂必要用品應放置於個人抽屜或儲物櫃。

3. 教室的講桌、講台、黑板，必須整潔乾淨。

4. 牆壁無污物，天花板無蜘蛛網。

5. 玻璃擦洗明亮，門窗、窗溝與公佈欄無灰塵。

6. 教室地面（尤其四周牆角）整潔，無紙屑污物。

7. 打掃用具、傘桶及雨傘擺放整齊。

8. 走廊、花臺及洗手臺、水槽應徹底打掃清潔。

9. 抽屜內不得積存紙屑，板擦每天要刷乾淨，機器定期清理。

10. 嚴禁將水果廚餘棄置走廊花台或花圃、草地。

11. 教室內的垃圾桶、資源回收桶保持乾淨，裝滿垃圾應打包密封，避免散出及異味。

二、外掃區部份：（以下為大原則，實際情形以各班掃區分配表為主）

1. 各班每天晨間打掃時間，教室內外及外掃區需派員重點整理，以維持校園整潔。

2. 廁所要刷洗乾淨，大小便池地面不能有水（有水要吸乾），廁所垃圾要集中一起清除，不得有臭味。

3. 廁所內垃圾桶垃圾清除並維持垃圾桶內外觀清潔；大小便池刷洗乾淨潔白不可有異物或臭味；洗手台、走廊不能有垃圾並須加以刷洗，地板並應以拖把擦乾；蜘蛛網清除乾淨；掃具、水管等整齊擺放於掃具間內。

4. 樓梯(尤需注意扶手欄杆及轉角周圍易積塵、蛛網)、扶欄、牆壁、地面，務必清潔乾淨。

5. 花圃內花、草叢中人工垃圾必須清除乾淨。

6. 道路、走道、庭院、集合場、廣場、操場之垃圾、落葉、石塊及狗屎必須清除、工程雜物、自行車儘量排放整齊。

7. 辦公室內之桌面、工作台擦拭乾淨，地面須拖淨，門窗擦拭乾淨，花木須澆水，垃圾及回收物按規定處理。

三、垃圾分類、資源回收部份；

1. 垃圾桶需不定期刷洗，保持清潔、完整。

2. 所有可回收的資源、即將丟棄的垃圾需將體積縮到最小，節省垃圾袋。

3. 一般垃圾及資源回收，各班於規定時間及地點放置。

4.資源回收務必徹底、確實，並保持乾淨從小地方做起。

5.打掃與垃圾、回收相關細節事項另由附件說明。

壹拾、整潔時間：

一、晨間：上午 7：30 至 7：50（內外掃派員重點整理）。

二、中午：午餐完，午休前（重點教室內及廚餘回收)。

三、下午：下午 3：00 至 3：20（下午為最主要整潔打掃，全體動員）。

四、一般垃圾傾倒：每週一、二、四、五上午 8：00 至 8：10。

五、資源回收：同下午打掃時間。

六、廚餘回收：請於每日中午午餐食畢後，12：45 前，抬至健康中心前，由愛校服務學生以桶餐回收車收集，送至餐廳回收，逾時，請各班自行送至餐廳回收，勿任意擺置。

壹拾壹、評分方式：

一、分數比例：導師專任組─內掃 30%、行政組外掃 30%、學生組─30%、衛生組─10%。

二、評分內容：依掃區分配編製評分表，請值週評分教師依項勾選。

三、評分表放置於學務處，每日評分完畢請放回櫃內，以利工讀生統計分數。

壹拾貳、獎懲辦法：

一、每週班級整潔競賽結果公佈於學務處公告欄及校網首頁。

二、獎勵：

1. 整潔競賽成績每週公布 1 次，國中部頒發第 1 名、第 2 名；高中部頒發第 1 名、第 2 名、第 3 名，惟總分不足 70 分者不予獎勵，各發獎牌懸掛班牌下方以表榮譽，隔週頒獎前需繳回衛生組。
2. 整潔競賽成績每 4 週小計 1 次，國中部頒發月冠軍；高中部頒發月冠軍、月亞軍，榮獲月冠軍班級衛生股長得記嘉獎 2 次，其餘同學嘉獎 1 次；榮獲月亞軍班級得記嘉獎 1 次，並頒發獎牌與獎狀，以資鼓勵。
3. 學期末統計全學期總排名，國中部第 1 名得記嘉獎 2 次，第 2 名得記嘉獎 1 次；高中部第 1 名得記嘉獎 2 次，第 2、3 名得記嘉獎 1 次；以上班級衛生幹部另加嘉獎 1 次。

三、懲處：

1. 打掃未確實班級，經衛生組通知、建議仍未見改善者，全班需於放學後留校打掃，未到者需補行愛校服務一次。
2. 學期末累積排名國中部最後 1 名與高中部最後 2 名之班級，其各週評分總平均未達 60 分者，由導師督導全班於寒（暑）期返校打掃 1 次（3 小時)；未達 55 分者，返校打掃 2 次（6 小時)；未達 50 分者，返校打掃 3 次（9 小時)，返校日由學務處安排愛校服務執勤表發布。

壹拾參、其他

一、凡亂丟紙屑、塑膠袋、飲料罐等垃圾，未依規定時間地點棄置垃圾及廚餘，或攜帶列為禁用項目之免洗餐具，經查獲或被舉發者，依情結輕重處適當時數之愛校服務工作。

二、檢舉他人亂丟垃圾或攜帶禁用免洗餐具者，請記下丟擲者之學號、年班號、姓名、座位或照相等記錄均可，並將發生時間、地點、物品等報告衛生組，經查證屬實後，給予適當獎勵。

三、凡經常自動撿拾紙屑、垃圾，或檢舉製造髒亂、塗污廁所牆壁者，經老師發現或班級幹部推薦者，得專案記嘉獎以上之獎勵。

壹拾肆、本辦法陳校長核准後實施，如有未盡事宜，得隨時規定增補之。

六、新北市立雙溪高級中學班級日常整潔注意事項

103.8.29.修訂

壹、打掃整潔時間：

一、晨間：上午 7：30 至 7：50（各班每天晨間打掃時間，教室內外及外掃區需派員重點整理，以

維持校園整潔。）。

二、中午：午餐完、午休前（重點教室內及廚餘回收)。

三、下午：下午 3：00 至 3：20（下午為最主要整潔打掃，全體動員）。

四、一般垃圾傾倒：每週一、二、四、五上午 8：00 至 8：10。

五、資源回收：同下午打掃時間。

六、廚餘回收：請於每日中午午餐食畢後，12：45 前，抬至健康中心前，由愛校服務學生以桶餐回收車收集，送至餐廳回收，逾時，請各班自行送至餐廳回收，勿任意擺置。

貳、整潔檢查要項：

一、教室部份：

1. 教室桌椅前後左右對齊，並經常保持整潔。教室地面不可出現垃圾。
2. 走道、桌面勿堆放大量書籍雜物，非課堂必要用品應放置於個人抽屜或儲物櫃。
3. 教室的講桌、講台、黑板，必須整潔乾淨。櫥櫃上方嚴禁放置垃圾、個人飲品。
4. 牆壁無污物，天花板無蜘蛛網。
5. 玻璃擦洗明亮，門窗、窗溝與公佈欄無灰塵。
6. 教室地面及走廊地面（尤其四周牆角及洗手台下方）維持整潔，無紙屑污物。
7. 打掃用具、傘桶及雨傘擺放整齊。
8. 走廊、花臺及洗手臺、水槽應徹底打掃清潔。
9. 抽屜內不得積存紙屑，板擦每天要刷乾淨，機器定期清理。
10. 嚴禁將水果廚餘棄置走廊花台或花圃、草地。
11. 教室內的垃圾桶、資源回收桶保持乾淨，裝滿垃圾應打包密封，避免散出及異味。

12. 教室走廊花台植物要定期修剪、除草；並須每天澆水照養。

13. 教室垃圾桶及資源回收桶請保持整齊，如垃圾量大應更換垃圾袋或垃圾減量。
14. 教室內掃具排放收納整齊。

二、外掃區部份：（以下為大原則，實際情形以各班掃區分配表為主）

1. 廁所要刷洗乾淨，大小便池地面不能有水（有水要吸乾)，廁所垃圾要集中一起清除，

不得有臭味。

2. 廁所內垃圾桶垃圾清除並維持垃圾桶內外觀清潔；大小便池刷洗乾淨潔白不可有異物或臭味；洗手台、走廊不能有垃圾並須加以刷洗，地板並應以拖把擦乾；蜘蛛網清除乾淨；掃具、水管等整齊擺放於掃具間內。

3. 洗手台下方打掃乾淨，不可有無蜘蛛網及垃圾。

4. 樓梯(尤需注意扶手欄杆及轉角周圍易積塵、蛛網)、扶欄、牆壁、地面，務必清潔乾淨。

5. 樓梯間之窗戶要定期擦拭，遇雨大時要主動關閉。

6. 辦公室內之桌面、工作台擦拭乾淨，地面須拖淨，門窗擦拭乾淨，花木須澆水，垃圾及回收物按規定處理。

7. **外掃區所在之花台植物要定期修剪、除草；並須每天澆水照養。**

8. 花圃內花、草叢中人工垃圾必須清除乾淨。**枯枝要檢拾丟棄。**

9. 道路、走道、庭院、集合場、廣場、操場之垃圾、落葉、石塊及狗屎必須清除，工程雜物、自行車要排放整齊。

10. 校園雜草如除草機無法清除的部分，請各掃區負責同學協助清除。

11. 落葉葉片可集中放置側門之落葉回收區。

12. 非外掃區應有之物品或壞掉之設施，要主動告知相關處理以利處理。

三、垃圾分類、資源回收部份；

1. 垃圾桶需不定期刷洗，保持清潔、完整。

2. 所有可回收的資源、即將丟棄的垃圾需將體積縮到最小，節省垃圾袋。

3. 一般垃圾及資源回收，各班於規定時間及地點放置。

4. 資源回收務必徹底、確實，並保持乾淨從小地方做起。

5. 打掃與垃圾、回收相關細節事項另由附件說明。

參、其他

一、凡亂丟紙屑、塑膠袋、飲料罐等垃圾，未依規定時間地點棄置垃圾及廚餘，或攜帶列為禁用項目之免洗餐具，經查獲或被舉發者，依情結輕重處適當時數之愛校服務工作。

二、學生打掃動作需確實指導，並教導學生隨手檢拾垃圾、不丟垃圾之習慣。

三、檢舉他人亂丟垃圾或攜帶禁用免洗餐具者，請記下丟擲者之學號、年班號、姓名、座位或照相等記錄均可，並將發生時間、地點、物品等報告衛生組，經查證屬實後，給予適當獎勵。

四、凡經常自動撿拾紙屑、垃圾，或檢舉製造髒亂、塗污廁所牆壁者，經老師發現或班級幹部推薦者，得專案記嘉獎以上之獎勵。

七、新北市立雙溪高級中學學生獎懲實施規定

103年9月1日修訂
109 年 8 月 28 日校務會議通過修訂

一、本規定依新北市國民中學及高級中等學校學生獎懲實施要點第五點第七項規定訂定之。

二、新北市立雙溪高級中等學校(以下簡稱學校)為鼓勵學校學生優良表現，得採取下列獎勵措施：

(一)口頭嘉勉或公開表揚。

(二)嘉獎：

1. 服裝儀容整學期整潔合乎學校規範，足為同學模範者。
2. 協助師長推動教學活動或學校各項活動，足為同學模範者。
3. 熱心參與課外活動，獲得優異成績表現者。
4. 節儉樸素及愛護學校公物，足為同學模範且有具體事實者。
5. 拾物不昧，其價值微薄者。
6. 與同學互助合作完成師長交辦事項，成效足為模範者。
7. 值日生於值日期間特別盡職，經師長舉薦者。
8. 經常自動為公共服務，經師長舉薦者。
9. 向學校行政單位舉發弊害，經查明屬實者。
10. 勸告同學向上有具體事實，且經師長觀察被勸告者有進步者。
11. 運動比賽時表現體育道德，經師長舉薦者。
12. 為團體服務，表現優良具以被師長認可者。
13. 生活言行較前進步，有具體事實表現者。
14. 扶助老弱婦孺殘障，經有關人事舉薦者。
15. 其他合於記嘉獎，且經師長舉薦者。

(三)小功：

1. 代表學校參加對外活動，因而增進校譽者。
2. 校外生活言行表現優異，有具體事實者。
3. 擔任各級幹部負責、盡職、成績優異者。
4. 拾物不昧，其行為堪為表率者。
5. 推展正當課餘活動，成績優異者。
6. 愛護公物，熱心公務，使團體利益不受損害者。
7. 主動熱心愛國活動，有具體事實者。
8. 見義勇為協助弱勢同學，增進團體或同學權益者。
9. 敬老扶幼，表現優異者。
10. 舉發重大弊害，經查明屬實者。
11. 其他合於記小功，且經師長舉薦者。

(四)大功：

1. 孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹足為學生模範者。
2. 倡導愛國運動，有具體事實表現者。
3. 提供優良建議，並能率先力行，因而增進校譽者。
4. 愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
5. 代表學校參加校外活動，成績特別優異者，因而增進校譽者。

6. 參加校內、外各種服務，績效特別優異且持續一學年者。
7. 拾物不昧，其價值特別優異者。
8. 其他合於記大功者，且經獎懲委員會會議討論確認者。

(五)特別獎勵：
1. 累積滿三大功後，又有合於記大功之事實者。
2. 長期表現孝順父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹或同學，有特殊事實者。
3. 幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。
4. 有特殊義勇行為者，足為同學楷模者。
5. 有特殊優良行為者，堪為全校學生之模範者。
6. 響應愛國運動，有優異成績表現者。
7. 舉發重大不法活動，經查明屬實者。
8. 德、智、體、群四育總成績特優者。
9. 其他合於特別嘉獎者，且經獎懲委員會會議討論確認者。

三、學生行為不當且情節輕微者，應予糾正，並採取適當之輔導與管教措施。
學校採取適當之輔導與管教措施而無效果時，得視學生違規情節輕重，採取下列懲罰措施：

(一)警告：
1. 學生言詞或行為致他人名譽減損，情節輕微者。
2. 口出穢言或出言恐嚇、騷擾、侮辱他人者，事後深具悔意，並向當事人認錯道歉經諒解者。
3. 亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，影響公共環境衛生者。
4. 上課不遵守課堂秩序影響他人 學習，經勸導後仍未改正者。
5. 教室內個人物品未歸定位或不整潔者，經勸告仍未改善者。
6. 學生違反學校作業檢查要點，經履勸後仍未改正者。
7. 上課/ 集會不遵守課堂/集會秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
8. 行動懈怠，言行態度輕浮，經勸導未改善者。
9. 在公共場所不遵守秩序高聲喧嚷，影響他人學習/公共秩序者，經勸導仍未改正者。
10. 「無故」曠課、遲到早退或不按時作息，經勸導未改善者。
11. 其他合於記警告事件，由本校教職員糾舉者。
12. **校內用電導致公共危險，或非正常教學使用**，經勸導不聽者。(無故使用教學設備:電腦、廣播系統、麥克風等)

(二)小過：
1. 上課/ 集會不遵守課堂/集會秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
2. 欺騙師長，視情節輕重予以警告/小過/大過。
3. 故意損壞公物或攀折公有花木，情節輕微者。
4. 擾亂團體秩序影響他人學習或公共利益，經"屢勸"後仍未改善者。
5. 未遵守學校請假規則，導致管理困難，經"屢勸糾正後"仍不改善者。
6. 無故逃避打掃工作或行為懈怠者，經"屢勸糾正後"仍不改正者。
7. 不假離校外出或越牆進出學校者，經告誡後深知悔悟者。
8. 拾物(金)不送招領，據為己有者。
9. 違反本校訂定行動電話管理規定，且不服糾舉者。

10. 不服從榮服隊或班級幹部糾正，致肇生糾紛者。
11. 擔任各種幹部，不負責盡職，影響工作推展者。
12. 非住宿生未經許可，進入學生宿舍，影響"宿舍安全"管理者。
13. 於校內發生合意性行為，經本校性別平等教育委員會調查確認，並有危害校園環境秩序、公共利益或影響其他學生學習權益者，記小過/大過。

(三)大過：

1. 攜帶或閱讀不正常之書刊或圖片，致影響校園善良風俗者。
2. 上課期間逗留網咖店或其它法令規定不得進入之場所者。
3. 無駕駛執照或有駕駛執照未依學校規定騎乘機車上放學者，記警告/小過/大過。
4. 不假離校或越牆進出學校，經告誡不改者。
5. 考試舞弊、違反考場規則，影響測驗公平者。
6. 樹立幫派或參加不良組織者。
7. 勒索、毆打同學或集體械鬥，經查證屬實者。
8. 糾集校外人士到校尋仇或破壞秩序者。
9. 出言不遜或口出穢言，侮辱師長或校內行政及管理人員，情節嚴重者。
（違法者得移送警政、社政機關或依相關法令辦理。）
10. 出入不正當場所或深夜外出遊蕩，遭警察登記違反「春風專案」者。
11. 竊盜行為，情節屬實者。
12. 蓄意規避公共服務，並煽動附和者。
13. 賭博、持有、吸食或注射迷幻藥、毒品或其它違禁藥品者。
14. 冒用或偽造家長文書印章者。
15. 冒用偽造家長文書印章、塗改點名簿、請假單或其他學校公文，以致影響校務行政工作者。
16. 飲酒、吸煙(電子菸等法令規範為煙品者皆屬之)、吃檳榔、吸毒等違反兒童及少年保護相關法律者。
17. 行為不當，違犯國家法律，有玷校譽，情節重大者。
18. 故意損毀學校設備或撕毀學校佈告者。
19. 攜帶違禁品，足以妨害公共安全者。
20. 其他合大過言行，且經獎懲委員會會議討論確認者。

＊附註：

1. 全校教職員工均有學生獎懲簽辦及提供參考資料之權利與義務。
2. 小過(含)以下之處分，由獎懲委員會授權生輔組辦理並知會導師後，報請學務主任核定；記大過以上之處分，須經學生獎懲委員會報請校長核定辦理。
3. 學生之特別獎勵及特別懲罰，應經獎懲委員會會議通過，呈校長裁決後執行。
4. 學生之獎懲核定後，導師即應以口頭通知家長，並由學務處以書面通知家長。
5. 學生因違犯重大校規而本要點未規定者，得召開學生獎懲委員會，將決議報請校長特別處理之。
6. 記大過以上學生轉介輔導室加強追蹤輔導。
7. 學生行為所評定之獎懲，並得視年齡之長幼、年級之高低、動機與目的、態度與手段、行為之影響等情形，酌予變更獎懲等第。
8. 住校生於放學後生活管理均依學生宿舍生活管理規定規範之，惟需視情節輕重，經正當程序，酌予適當獎勵與懲處。

八、新北市立雙溪高級中學學生代表自治聯合會組織章程

壹、總章：

一、本校學生自治會定名為雙中學生代表自治聯合會（以下簡稱本會）

二、本會以：

（一）發揮民主精神、培養學生自治、自律、自動、自強之能力。

（二）養成互助合作、親愛精誠之美德及服務的習慣與辦事能力。

（三）加強班級聯繫、陶冶群性、建立和諧之校園倫理為主旨。

三、本會以本校全體學生為會員，凡會員均有選舉權。

四、本會設會長一人，先由全校之各班學生推薦代表一人，並由各班學生代表參選，由全校師生以公正、公平、公開、無記名投票選舉產生會長，國、高中部得票最高者為會長；若高中部為最高票，則副會長由國中部最高票擔任之，反之亦然。任期為一年，由學校發給當選證書。

五、本會之編制：

（一）每個學生為會員。

（二）每班為班分會（班會組織）。

（三）全校為一班聯會。

貳、聯合會之組織與職權：

一、各班代表為本會當然之自治幹部。

二、本會設會長一人，副會長一人，秘書一人、組長五人（活動、公關、美宣、文書、美宣），組內設組員若干人。

三、本會各組人員之任用，由會長聘請之。

四、會長應遵守學校監督指揮，辦理學生一切自治事項。

五、會長發布各項訊息須經學校核可使得生效。

六、會長不克執行公務，由副會長代理。

七、會議：

（一）聯合會會議由會長、秘書及各組共同組成，會長主持會議每月召開一次。

（二）組務會議由各組共同組成，組長為主席，由各有關指導單位臨時指定召集。

八、自治會工作項目：

（一）班級代表隨時彙集各班建議事項，透過自治會向學校反應。

（二）協助學校推動各類教育活動，例如人權品德宣導、教孝月活動、敬師活動、安全教育等。

（三）推展校內仁愛服務工作，例如愛心傘、愛心義賣、冬令救濟、身心障礙關懷等。

（四）籌辦本會會長改選及校內各項選務工作。

（五）協助辦理校內各項重大活動。

九、獎懲：

（一）本會各級幹部之敘獎均由學務處於每學期末酌情統一彙辦。

（二）若各幹部有失職之處，得由各級師長隨時督導糾正或簽處。

參、本組織章程如有未盡事宜，得由學校會議研修之。

九、新北市立雙溪高級中學學生社團組織辦法

一、本校學生社團組織以發展學生興趣、潛能與陶冶學生強健身心為目的。

二、本校學生社團組織以下列四類為限：

（１）自治活動類（２）學藝活動類（３）體育活動類（４）社會服務類。

三、學生社團於次一年度開學前〝一個月〞前向學務處社團活動組提出申請。

四、學生社團審查委員會由學務主任擔任召集人，生輔教官、社團活動組長、訓育組長及教師代表 2～3 人擔任審查員。

五、申請結社辦法：

1、繳交：「社團活動計劃表」、「學生社團活動申請書」及「社團指導老師簡介」。

2、社團活動計劃表包含（１）組織章程（２）活動內容（３）預備社員名單（需滿二十人以上）。

3、各種相關表格需於開學前兩週送至社團活動組。

六、提出結社申請之學生社團是否准予結社，由學生社團審查委員會議決定，遇有下列情形，得不准予結社：

1、社團名稱違反本國善良風俗者。

2、社團宗旨與教育主管單位所頒發法規抵觸者。

3、無社團指導老師者。

4、前一學期之學生社團活動期間曾有違反校規或以上規定者。

七、本校學生社團之組成份子以本校在籍學生為限，每一位學生以參加一項社團為限。

八、社團指導老師以延聘校內師長為原則，若有須要外聘時，必須經學務處之核准。

九、社團負責人之資格：

1、前一學年未受記過以上處分者。

2、前一學年操行成績八十分以上者。

十、社團活動以在校同學及校園內核准之場地為之，校外場地需經申請並獲學務處核准。

十一、各社團在校活動必須穿著整齊，體育活動類社團必須穿著規定之體育服裝。

十二、各社團應在指定場地活動，活動結束後應將場地打掃乾淨並恢復原狀。

十、新北市立雙溪高級中學教師輔導與管教學生辦法

109 年8 月 28 日校務會議通過修訂

第一條

一、依據：

(一)教師法第十七條規定。

(二)依本校學生獎懲實施要點。

(三)教育部 96 年6 月 22 日台訓（一）字第 0960093909 號函修正「學校訂定教師 輔導與管教學生要點注意事項」

(四)、教育部 103 年3 月5 日臺教授國部字第 1030017015 號函頒「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」辦理。

(五)教育部國民及學前教育署 103 年4 月10 日臺教國署(六)學字第 030035939

號函頒「高級中等學校檢視及修訂學生獎懲相關規定實施計畫」。

(七)教育部 105 年5 月 20 日臺教學(二)字第 10500061858 號函頒「檢送學校訂定教師輔導與管教學生要點注意事項部分規定修正規定 1 份」。

(八)教育部國民及學前教育署 105 年5 月 26 日臺教國署學字第 1050060175 號函頒「檢送學校訂定教師輔導與管教學生要點注意事項部分規定修正規定 1 份」。

二、教育人員之準用規定：

(一)定義：指教師及其他於學校輔導與管教學生之人員(包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官、實習教師及學校行政人員）。

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

第二條　本校全體教師輔導管教學生，依本辦法之規定。本辦法未為規定者，適用其他相關法令及本校校規。

第三條　教師輔導與管教學生應符合左列之目的：

一、 鼓勵學生優良表現，培養學生自尊尊人、自治自律之處事態度。
二、 導引學生身心發展，激發個人潛能，健全人格。
三、 養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行為。
四、 確保班級教學及學校教育活動之正常進行。
五、 維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。

第四條

一、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、生活狀況與家庭現況。

(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與不作為。

二、輔導與管教學生之基本考量

教師輔導與管教學生，應先了解學行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，並視狀況調整與變更。

教師輔導與管教學生之基本考量如下

(一)尊重學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。

(二)輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異。

(三)啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。

(四)對學生所表現之良好行為與逐漸減少不良行為，應多予讚賞、獎勵及表揚。

(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個性。

(六)不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生(以班級為單位之競賽除外）。

(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。

三、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。

四、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。

五、處罰之正當法律程序

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

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

教師應依學生或其監護人之請求，說明處罰過程之理由。

六、對學生與監護人之資訊公開及溝通

學校應對學生及監護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。

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

教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為監護權人意見有理由時，應予修訂或調整；認為無理由時，應提出說明。

七、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。

學生或監護權人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、電腦處理個人資料保護法及相關規定，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。

但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

八、其他

教師輔導與管教學生時應發揮教育愛心與耐心，不得為情緒性或惡意性之管教。

第五條　　凡經學校或教師安排之教育活動，教師應負起輔導與管教學生之責任。

第六條　　教師應參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能。

第七條

一、對學生之輔導

教師應以通訊面談或家訪等方式，對學生實施活輔導，必要時做成紀錄。

學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

二、低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，未有第三點第一項各款所列行為者，教師除予以成績考核外，了解其學業成就偏低之原因(如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致)，並針對成因採取有效之輔導與管教方式(如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知監護人或補救教學等)。

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，必要時並尋求社政或輔導機構支援或協助。

三、應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，學校及教師應施以適當輔導與管教

(一)違反法律、法規命令或地方自治規章。

(二)違反依合法程序制訂之校規。

(三)違反依合法程序制訂之班規。

(四)危害校園安全。

(五)妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

四、訂定校規班規之限制

校規應依校務會議通過。

校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生科處罰款或其他侵害財產權之規定。

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

除前項情形外，有關學生服裝儀容之規定，得以舉辦校內公聽會說明會或進行全校性問卷調查等方式，廣納學生及家長意見，詢民主參與程序訂定，以創造開明信任之校園文化。

班規、班會或其他班級會議所為之決議，與法令或校規牴觸者無效。

第八條 學生干擾或妨礙教學活動正常進行，違反校規、社會規範或法律，或從事有害身心之行為者，教師應施予適當輔導與勸誡，採下列措施：

(一)勸導改過、口頭糾正。

(二)取消參加課程表列以外之活動。

(三)經監護人同意後，留置學生於課後輔導或參加課程。

(四)調整座位。

(五)適當增加額外作業或勞動服務。

(六)責令道歉或寫悔過書。

(七)責令賠償所損害之公務或他人物品等。

(八)適當之正向管教措施。

(九)通知監護人，協請處理。

(十)要求完成未完成之作業或工作。

(十一)要求靜坐反省。

(十二)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。

(十三)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。

(十四)經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。

(十五)依本校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處

(十六)其他適當措施。

教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。

學生反應經教師判斷，或教師發現學生身體確有不適，或確有上廁所、生理日等需求，應調整管教方式或停止處罰。

第九條　教師管教學生，應事先瞭解學生行為動機，並明示必要管教之理由。教師不得為情緒性或惡意性之管教。

第十條　教師因實施輔導與管教學生所獲得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

第十一條　教師輔導與管教學生，不得因學生之性別、能力或成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙、或犯罪紀錄等，而為歧視待遇。

第十二條　教師應秉客觀、平和、懇切之態度，對涉及爭議之學生為適當勸導，並就爭議事件為公正合理處置，力謀學生當事人之和諧。

第十三條　教師為鼓勵學生優良表現，得給予嘉勉、獎狀或其他適當之獎勵。

教師對於特殊優良學生，得移請學校為左列獎勵：

一、嘉獎。

二、小功。

三、大功。

四、獎品、獎狀、獎金、獎章。

五、其他特別獎勵。

第十四條　教師管教學生應依學生人格特質、身心健康、家庭因素、行為動機與平時表現等，採取左列措施：

一、勸導改過、口頭糾正。

二、取消參加課程表列以外之活動。

三、留置學生於課後輔導或矯正其行為。

四、調整座位。

五、適當增加額外作業或工作。

六、責令道歉或寫悔過書。

七、扣減學生操行成績。

八、責令賠償所損害之公物或他人物品等。

九、其他適當措施。

＊此項措施於必要時，教師除通知家長或監護人外，得請學務處，輔導處或其他相關單位協助處理之。

第十五條　依前條所為之管教無效時，或違規情節重大者，教師得移請學校為左列措施：

一、愛校服務

二、警告

三、小過

四、大過

五、假日輔導

六、心理輔導

七、留校察看
八、轉換班級或改變學習環境
九、家長或監護人帶回管教
十、移送司法機關或相關單位處理
十一、其他適當措施
＊必要時得為「輔導轉學」之處分。

第十六條　依第十四條第九款與第十五條第十款之規定，以其他適當措施管教學生時，其執行應經適當程序，且不得對學生身心造成傷害。

第十七條　學生攜帶之物品足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或學校得保管之，必要時得通知家長或監護人領回。

第十八條　學生攜帶或使用左列物品者，教師或訓輔人員應立即處置，並視情節移送相關單位處理：
一、具有殺傷力之刀械、槍砲、彈藥及其它危險物品。
二、毒藥、毒品及麻醉藥品。
三、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片、**各類載具等**。
四、**各類煙品**(含電子菸)、酒、檳榔或其他有礙學生身心健康之物品。
五、其它違禁品。

第十九條 學校為處理學生獎懲事項，應設學生獎懲委員會。其組織、獎懲標準、運作方式等規定，由本校邀集校內相關單位主管、家長會代表、教師代表及學生代表共同訂定之。

第二十條 學生獎懲委員會審議學生重大違規事件時，秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並應給予學生當事人或家長、監護人陳述意見之機會。

第二十一條 學生獎懲委員會為重大獎懲決議後，得做成決定書，並記載事實、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人。必要時並得要求家長或監護人配合輔導。
前項決定書，應經校長核定後執行，校長認為決定不當時，得退回再議。

第二十二條 學生因重大違規事件經處分後，教師應追蹤輔導，必要時會同學校輔導單位協助學生改過遷善。對於必須長期輔導者，學校得要求家長長期配合並協請社會輔導或醫療機構處理。

第二十三條 學生對學校有關其個人之管教措施，認為有違法或不當致損害其權益者，得以書面向學校提出申訴。
前項學生申訴得由學生父母、監護人或其所受託人、代理人。

第二十四條 學校應成立學生申訴評議委員會。

第二十五條 學生受開除學籍、勒令休學或輔導轉學或類此之處分，足以改變學生身分致損及其受教育權益者，經向學校提請申訴未獲救濟時，得依法提起訴願及行政訴訟。
此項學生申訴得由家長或監護人代理之。

第二十六條 本校訂定改過銷過實施要點，以鼓勵學生改過遷善，導正其偏差行為，以健全人格。

第二十七條 本辦法經本校行政人員代表、教師代表、家長會代表及學生代表召開會議審議決議，修正時亦同，簽陳校長核閱，並陳報市府核定後公佈實施。

十八、新北市立雙溪高級中學學生申訴評議委員會實施要點

依據 109 年 8 月 28 日校務會議通過修正

一、依據：本校「教師輔導與管教學生辦法」第二十四條辦理。

二、目的：為培養學生理性解決問題之態度，保障學生權益，促進校園倫理，發揮民生與法制教育之功能。

三、組織：

（一）學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）置委員兼召集人一人，由校長兼任；下設執行秘書一人，由生輔組長擔任，幹事一人，由學務處幹事兼任（秘書及幹事均不參與表決）。

（二）申評會置委員 15 人，含召集人總數為奇數，均為無給職，由校長就下列人員聘任（兼）之。

１、教師代表 4 人，高中導師 2 人，國中導師 1 人（由導師相互推派）輔導老師 1 人。

２、家長會代表 3 人，由家長會會長推派。

３、學生代表 4 人，由學生班聯會會長推派。

４、學校行政人員代表 3 人，由教務處、學務處、輔導處各推派一員代表。

５、申評會委員不宜與獎懲會委員重複。

（三）前項委員依學年任期一年，期滿得續聘之。委員因故出缺時得另行遴聘，其任期至原任期屆滿日止。

（四）申評會委員與申訴事項有直接利害關係者，應迴避之，並由校長另聘代理委員，就該申訴事項代行職務。

四、評議要點：

（一）學生及其父母或監護人，對於本校行政單位或教師，有關學生之管教措施，認為違法或不當致其權益受損者，得向本校申評會提出申訴，不服申訴之評議決定者，得提起再申請。

（二）申評會召開時得視處理案情需要，邀請申訴人級任導師、任課老師、家長、被申訴單位代表列席。

（三）申訴案件提出應於管教或輔導措施次日起 10 日內，以書面向申評會提出申訴，不服申訴之再申訴，應於接到決定書之次日起 5 日內，以書面向申評會提出，再申訴以一次為限，申訴及再申訴得於評議確定前申請撤回。

（四）申評會於收到申訴人之申訴後，召集人必須於一個月內召開會議，對申訴人、學生獎懲委員會及原處分單位送出決定書。

（五）評議結果，可依以下幾點決定：

１、申訴成立。

２、申訴不成立。

（六）申評會就教育本質之考量，本公平公正之原則，就書面資料審議學生申訴事宜。會議之舉行以不公開為原則，但必要時得通知相關人員到會說明。申訴案有調查或實地了解之必要時，得經申評會決議，推派委員組成調查小組為之。

（七）申評會開會時，應有委員二分之一以上出席，出席委員二分之一以上同意，始得作成申訴評議決定。申訴案件之評議採不記名方式多數決。

（八）原處分單位或教師認為申訴決定書或再申訴決定書除有抵觸法令或窒礙難行者得於收達後五日內向申評會申請再評議，但以一次為限，評議再評議確定後原處分單位或教師應確實執行。

（九）申評會處理申訴案件時，要妥為保護申訴人之權益，避免申訴人二度傷害。

（十）經評議確定後申訴人或有關單位應確實遵守，決定書應分送雙方正本各一，一份送申訴人，一份留存於申評會備查。若提請再申訴時，應由申訴人檢附原申訴書及決定書。
（十一）附件（一）申訴書。
（十二）附件（二）申訴決定書。

五、本要點法經本校行政人員代表、教師代表、家長會代表及學生代表召開會議審議決議，修正時亦同。簽陳校長核閱，並陳報市府核定後公佈實施。

附件一、新北市立雙溪高級中學學生申訴申請書

<table>
<tr><td colspan="6">新北市立雙溪高級中學學生申訴申請書</td></tr>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>系別</td><td></td><td>學號</td><td></td></tr>
<tr><td>出　生
年月日</td><td></td><td>性別</td><td></td><td>聯絡電話</td><td>家裡:
宿舍:
行動:</td></tr>
<tr><td>通訊地址</td><td colspan="5">居住地：
電子郵件信箱：</td></tr>
<tr><td colspan="6">壹、申訴事實與理由（申訴事實：應載明原懲戒處分之事實大略。申訴理由：應載明原懲戒處分違背本校章則及懲戒處分不當之具體理由與證據）</td></tr>
<tr><td colspan="6">貳、申訴人希望獲得之補救:</td></tr>
<tr><td colspan="6">參、檢附文件與證據（列舉後請裝訂如附件）</td></tr>
<tr><td colspan="6">肆、在訴訟程序中，申訴人或其他利害關係人就申訴事件，若有涉及訴願、行政訴訟、民事訴訟或刑事訴訟者，應以書面通知本校學生申訴評議委員會</td></tr>
<tr><td>申訴人簽名</td><td colspan="2"></td><td>申請日期</td><td colspan="2">年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="3">學生申訴評議委員會受理日期（申訴人勿填）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="6">會辦單位</td></tr>
<tr><td>校長</td><td></td><td>申評會</td><td></td><td>會辦單位</td><td></td><td>學務主任</td><td></td><td>生輔組長</td><td></td></tr>
</table>

附件二、新北市立雙溪高級中學學生申訴評議決定書

申訴人：　　身分證字號：

系級：　　學號：

地址：

被申訴人：

上申訴人因　　事件，不服處分結果，本校依「學生申訴評議委員會」評議決定如左：
（不受理之申訴案件亦應做成評議決定書，惟其內容只列主文和理由）

主文：

事實：

理由：

學生申訴評議委員會主席

委員

委員

委員

（依姓氏筆劃排列）

校 長

中　華　民　國　　年　　月　　日

備註：申訴人如不服退學、開除學籍或類此處分之評議決定，得於申訴評議決定書送達次日起三十日內，向教育部提起訴願，並將副本抄送本校。

十二、新北市立雙溪高級中學學生改過遷善實施規定

101年2月7日修訂
109 年8 月28 日校務會議通過修訂

一、鼓勵學生改過自新，奮發向上，敦勵品德，特定本規定。

二、違反校規被處份之學生，辦理銷過，應由學生本人向懲罰原簽辦人員提出，並獲同意後經原簽辦老師、導師簽名及任課老師附署（人數、提出日期詳如項次七所述)。

三、銷過程序如下：

（一）欲辦理銷過之同學，向生輔組領取改過遷善申請單及記錄表（請至校網下載)，並填寫相關資料。

（二)請原簽辦老師、導師及任課老師擔任附署老師後，申請單自行保管，隨即進入考核期，考核期過後請考核老師填寫考核紀錄後，交至生輔組登記實施改過銷過。

（三）銷過期間，請衛生組或由各處室行政老師協助實施管制愛校輔導（愛校輔導若不認真或未完成者，則不予辦理銷過)，並於銷過記錄表登錄核章。

（四）將銷過申請單及記錄表交至生輔組，經奉校長核定後始完成改過銷過程序。

四、學務處生輔組於學期結束前 2週公告寒暑假愛校服務名單，違規同學可於學期結束前依學務處律定截止時間申請調整。

五、凡排定寒暑假實施愛校服務後，無故未到或藉故拖延實施者，一律依校規處分並需重新出申請後方可實施改過遷善。

六、每一考核觀察期，僅可辦理同一筆懲罰紀錄，其中若再有犯同類錯誤，則不予辦理。

七、限制條件：

（一）銷過僅註銷懲罰紀錄。

（二）當學期所受之懲罰須於次學期末前提出銷過申請並完成考核程序，逾期不予受理。

（三）考核觀察期以學生在校之學期校天數計算，如有跨到寒暑假，放假日需予以扣除。

（四）抽煙銷過需於一個月之考核期每週至學務處完成一氧化碳呼氣測試。

（五）懲罰種類、銷過提出日期、附署人數、考核觀察期、愛校服務時數如後：

懲罰種類	附署人數	銷過提出日期	考核觀察期	考核人(附署人)	愛校服務時數	備註
警告	一人	公告懲處後，隔週始得提出申請	附署完成後1週	原簽辦老師或導師	3小時	寒暑假實施為原則
小過	二人	同上	附署完成後2週	小過:原簽辦老師、導師或校內教職員工	9小時	寒暑假實施為原則
大過	三人	同上	附署完成後1個月	大過:原簽辦老師、導師或校內教職員工	27小時	寒暑假實施為原則

六、本規定經校務會議通過後，陳 校長核可後實施。

十三、新北市立雙溪高級中學學生獎懲委員會實施要點

一、依據：本校「教師輔導與管教學生辦法」第十九條規定訂定之。

二、目的：

（一）尊重學生人格尊嚴，重視學生權益及個別差異，建立符合社會規範之行為。

（二）鼓勵學生優良表現，培養學生自尊尊人、自治自律及尊重關懷之待人處事態度。

（三）運用民主法治作為，培養學生重法治守紀律之精神。

三、組織：

（一）學生獎懲委員會（以下簡稱獎懲會）置委員兼召集人 1 人，由學務主任兼任。

（二）獎懲會置委員 15 人，含召集人總數為奇數，均為無給職，由下列人員聘任（兼）之。

１、教師代表 4 人；高中導師 2 人，國中導師 1 人（由導師相互推派）輔導老師 1 人。

２、家長會代表 3 人，由家長會會長推派。

３、學生代表 4 人，由學生班聯會會長推派。

４、學校行政人員代表 3 人，由教務主任、輔導主任、生輔組長擔任。

（三）前項委員依學年任期一年，期滿得續聘之。委員因故出缺時得另行遴聘之，其任期至原任期屆滿日止。

（四）獎懲會委員與獎懲事項有直接利害關係者，應迴避之並由學務主任另聘代理委員，就該獎懲事項代行職務。

四、獎懲標準：

請參見本校學生獎懲標準

五、辦理方式及程序：

（一）偶發（重大）事件（大過含以上）發生初步處理完畢後，即由獎懲委員會召集人奉校長指示，召集獎懲委員召開會議。

（二）獎懲會審議學生重大違規事件時，應秉持公正及不公開原則，瞭解事實經過，通知該生導師及任課老師列席說明，必要時得通知受處分學生或家長、監護人或其他關係人列席說明。

（三）獎懲會開會時，應有三分之二以上之委員出席，獎懲委員會之決議應由出席委員二分之一以上同意。

（四）獎懲委員會對獎懲案件提出討論及評議，經決議之獎懲內容，作成決定書，並載明事由、理由及獎懲依據，經校長同意後執行，並通知學生當事人及其家長或監護人。

（五）前項決定書，校長認為不當時，得退回再議。

（六）獎懲委員會之決議、表決及會議中其他委員之個別意見，對外應嚴守秘密，涉及學生隱私或個人之基本資料均應保密。

（七）獎懲會公佈決議結果後，當事人如有異議得依本校申訴評議委員會實施要點提出申訴。

六、本要點經本校行政人員代表、教師代表、家長會代表及學生代表召開會議審議決議，修正時亦同，簽陳校長核閱，並陳報市府核定後公佈實施。

十四、新北市立雙溪高級中學校園攜帶行動電話使用規範

107 年8 月30 日校務會議通過修訂
109 年8 月28 日校務會議通過修訂

一、 依據 109 年3 月30 日新北校特字第 1090554355 號函及 108 年6 月17 日臺教資(四)字第 1080060697 號函【高級中等以下學校校園行動載具使用原則】訂定。

二、 本校基於維持學校團體秩序、促使學生專心學習以維護學習成效、維護教職員工生健康、教導行動載具使用禮儀及考量學生與家長聯繫之需要，特訂定校園攜帶行動載具使用規範（以下簡稱本規範)。

三、 本規範所指「行動載具」為行動電話、具連網功能之行動電話(智慧型手機)、具電信及連網功能之平板、具連網通信功能之穿戴式裝置，本校已審酌學生需求與用途之差異性，同意國（高）中部學生均可攜帶行動載具到校使用，其餘如筆記型、平板電腦等資訊設備則非屬行動載具不得帶入校園使用，若有使用必要需另案申請。

四、 學生倘攜帶行動載具到校，應用於與父母之間的聯繫功能為主。

五、 為維護校園安寧及尊重他人權益，學生、教職員工及其他人（校外人士進入校園）等，應正確使用行動載具並規範如下：

（一） 上課期間（含自習課、彈性學習課程時間、團體/社團活動時間、課後輔導、夜間課程、及外堂課)、定期評量、早自習、午休、集會、講演及其他公開場合，應關機不得使用。學生倘遇臨時緊急狀況、上課時教師指定學生用於輔助學習或其他特殊需求時，經老師同意方能使用。

（二） 下課時間、早自習之前及放學後，倘需要使用行動載具，應選擇於空曠處或室內角落進行，並儘量降低音量，以避免造成他人困擾或騷擾他人隱私。

（三） 住宿生於宿舍期間之行動載具使用依住宿生管理規定。

（四） 使用行動載具應以不影響教學、學習及個人生活作息(含宿舍自習及就寢時間)為原則，倘認定有違反相關規定，並影響前揭相關事宜之正常進行，學校得以必要之作為輔導之。

六、 違反上述使用規定時，輔導作為如下：

（一） 第一次：行動載具送學務處代為保管，**當日放學**由學生通知家長，並繳交 300 字心得後領回。

（二） 第二次：行動載具送學務處代為保管三日，結束由學生通知家長，並繳交 600 字心得領回。

（三） 第三次後：行動載具送學務處代為保管一周，結束由學生通知家長，並繳交 800 字心得領回

（四） 保管日數以學生至學務處填寫行動載具代為保管紀錄日起算，並以上班日時數計算，(國定及週休)假日不列入天數計算，學生或家長亦不可要求提前領回，如遇寒暑假，不足天數折算愛校輔導時數(1 小時折算 1 次愛校輔導)，於結業式結束後領回。範例：若甲生需保管行動載具三日，繳交當日為星期五 1600 時，隔日為休假日，以上班日三日後 1600 時為領回時間。

（五） 家長無法來領者，需繳交家長同意書、完成愛校輔導並實施心得寫作領回 ，保管 3 日折算愛校 2 小時、300 字心得，保管 1 週折算愛校 4 小時、600 字心得，愛校在保管日結束後才可實施，在繳交家長同意書、心得報告及愛校完畢後利用上班日時間領回(如遇保管師長因公不在而致無法領回者，順延至次日)。

（六） 凡代為保管期間，向他人借用行動載具違規使用而導致他人行動載具被沒收者，自身違規者及借他人行動載具之學生皆依違規次數累計延長保管時間。

（七） 行動載具代管期間請關機(電池及 SIM 卡不得拔除)，以夾鍊帶封裝並寫上姓名，事後行動載具如有損壞故障、磨損，學務處不負責任。

七、 避免電磁波不必要之暴露，及影響環境安寧，學生如使用行動載具，建議注意事項如下：

（一） 使用行動載具溝通時，儘量以免持裝置（如耳機）溝通，避免將行動載具長時間貼近頭部及身體。

（二） 於通訊不良或電池之蓄電量即將用罄情況下，應避免使用。

（三） 行動載具建議用於緊急需要時，並儘量縮短通話時間或以簡訊代替，避免長時間使用。

八、 本規範陳校長核定後，並經校務會議審核通過後實施，修正時亦同。

十五、新北市立雙溪高級中學體育器材借用管理辦法

101 年 2 月 7 日修訂

一、本校體育課、運動競賽、體育代表隊訓練、社團活動，悉依本規則辦理。

二、體育器材之借用，請先於體育組領取體育用品借用單並依式填寫資料，經管理人同意後方可領取所借用之器材。

三、體育課所需使用之運動器材，由體育股長於體育組領取體育用品借用單並依式填寫資料，經授課教師簽名同意後向器材室借用，於下課後立即歸還，歸還時需確實交還工讀生清點，不可將器材棄置器材室外，如發現此類情事，該節課器材借用人以棄置學校公物記警告乙支。

四、運動競賽所需之器材，應由指定之服務同學負責領取及歸還。

五、各項運動代表隊平日練習或代表學校參加校際比賽所需使用之器材，應由該隊長統一完成借用手續後領取使用，用畢立即歸還。

六、歸還器材時，借用者應檢查器材有無損壞，以明責任。

七、各項器材借出後，如有遺失或損害（非自然損害）時，應照價賠償相同之體育器材。

八、本校教職員工課餘從事體育運動，如需借用器材者，可直接向器材室借用登記，用畢請親自交還，以便器材之管理。

九、正常上課時間內，以體育課之班級優先使用場地，非體育課之班級不得影響其體育班級之使用權利。

十、為了維護體育課班級之上課權益，非體育課班級不得向體育組借用器材。

十一、運動社團所需之器材，應由該社團社長於活動前完成借用手續領取器材。

十二、貴重器材如：碼錶、發令槍、電動打氣筒等，學生不得私自使用。

十三、器材借用時間於早上八時至下午四時之下課時間。

十四、器材借用時間外，恕不開放，以便器材的維修及管理。

十五、本規則奉核後施行。

十六、新北市立雙溪高級中學『野炊區』管理辦法

101 年 2 月 7 日修訂

一、目　　的：為維護本校野炊區之環境及養成學生之責任感，特訂定本辦法。

二、管理單位：學務處體育組。

三、申請方式：

1.以班(社團)為單位，同一時段以一個單位為限。

2.以親子群或學生團體為單位，同一時段以設施量為限。

3.申請單位須於活動前向體育組提出申請登記，先登記者享有優先使用權。

四、申請步驟：

1.班級活動（體育）股長或團體代表填寫申請單(二聯式)，並檢附學生證或身分證明文件。

2.教學時間申請使用，經由導師及隨堂教師簽名後，須先經教學組核准。

3.經核准後方可使用本設施，使用結束立即整理，並經檢視無誤後發還相關證件。

五、場地維護：

1.詳填「野炊區使用紀錄冊」。

2.諸項硬體設施（如耐熱磚等）不得任意更動位置，或使用後需回復原位。

3.使用單位須隨時注意野炊區安全及環境清潔，並負責場地清潔打掃工作，於使用後將垃圾、餘炭、食物殘渣等打包、回收，一般垃圾請用專用垃圾袋裝置自行保管傾到。

4.整理完畢後，請告知體育組複檢，待核可後始得離開。

六、違規事項：

1.未按規定申請即予使用。

2.活動結束後，未經體育組(或學務處代理同仁)複檢核可即離開野炊區。

3.隨意更動任何設施或未放至定位。

4.未將垃圾、餘炭、食物殘渣等清除乾淨。

5.野炊台、架髒亂未清。

6.其他有違校規之行事者。

七、懲處：如有上述之違規情事且查證屬實者，除依校規論處外並採記點方式辦理，凡違規使用記點一次，同一單位(或團體)若於同一學期中累計滿貳點，則該單位(或團體)將被禁止使用野炊區一學期。又如有破壞相關設施，則須照價賠償，並予以追究責任。

八、隨堂教師協助事項：

1. 注意學生活動過程中的安全維護及秩序管控。

2. 督導學生活動過程中的環境清潔。

九、本辦法經陳　校長核可後實施，修正時亦同。

十七、新北市立雙溪高級中學學生服儀規定實施計畫

96 年6 月27 日校務會議核定
109 年 8 月 28 日校務會議通過修訂
110 年 3 月 25 日服儀委員會通過修訂

壹、依據:

一、

育部修正「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」及訂定「國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則」、「國民小學訂定學生服裝儀容規定之原則」

二、

育部 109 年8 月3 日臺教授國部字第 1090072127 號函辦理

三、

北市政府教育局 109 年 8 月 7 日新北教特字第 1091483377 號函辦理。

貳、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主管理，學校應設常設或任務編組之服裝儀容委員會，且以舉辦校內公聽會、說明會、進行全校性問卷調查或其他民主參與方式，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。

叁、服裝儀容委員會置委員九人，其委員如下：

一、 經學生自行選舉產生或學生自治組織推派之學生代表；學生代表應占全體委員總額三分之一以上，但特殊教育學校，不在此限。

二、 校務會議選出之行政人員代表、教師代表。

三、 家長會代表。

四、 得邀請服裝相關專家學者擔任委員。

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。

肆、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。

伍、學校訂定學生服裝儀容之規定，應遵守以下原則：

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。

(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)為維護實習或實驗安全，實習或實驗課程時，應穿著實習、實驗 服裝或學校認可之其他服裝。

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；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，學校應開放學生在校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。

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、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，學校不得限制學生髮式。

陸、學校對於違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，並不得加以處罰。 前項管教措施，僅限於正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省。

柒、季節制服服裝規定：

一、高中部：

(一)夏季服裝：

男生：穿著短袖上衣，黑色長褲，繫黑色腰帶，穿**具包覆性鞋類**。

女生：水手服（裙長與膝同高），穿**具包覆性鞋類**。

(二)冬季服裝：

穿著長袖上衣、白色毛線衣加制服外套或運動外套，黑色長褲，黑色領帶，繫黑色腰帶。

(三)春秋季服裝：

穿著短袖上衣加制服外套或運動外套，黑色長褲，黑色領帶，繫黑色腰帶。

二、國中部：

(一)學校規定的運動服。

(二)依據教育部及教育局指示，國中部學生在不違反穿著制服至校原則下，一年四季均可由學生自行評估生理狀況，換穿適當之制服。

三、寒流來襲期間可添加便服外套、手套、圍巾、其他禦寒衣物穿著在制服和運動服外套內外，以維觀瞻。

四、上體育課著運動服，可穿著運動服裝到校（非制式運動服僅限體育課穿著），無體育課請全班統一制服或運動服。

五、運動鞋款式、顏色不設限（禁穿涼鞋、拖鞋及不適合運動之鞋款），唯需以簡單、樸素、不花俏為原則。

六、服裝繡法：

(一)長短袖制服：

高中男生：字體藍色，右邊繡姓名、左邊為學號、校徽

高中女生：字體藍色，領後內側繡姓名、左邊為學號、校徽

國中部：制式服裝依現行規定辦理。

(二)運動服裝：姓名以黃色繡線繡於左下角。

(三)各類服裝繡字之長寬概以一公分為基準。

(四)所有外套、制服上衣、運動服上衣皆依規定繡校名、學號、姓名。

捌、本校學生進入校園應穿著學校服裝。

玖、本計畫經校務會議(導師會議)通過後實施，修正時亦同；其他本計畫未規範之服裝儀容事項，可依本校其他相關辦法實施。

服儀委員會成員編制

新北市立雙溪高中學生服裝儀容委員會委員名單				
學務處	**級職**	**姓名**	**編組職稱**	性別
學務處	校長	彭盛佐	行政人員代表	男
學務處	主任	林佩蓁	行政人員代表	女
學務處	訓育組長	陳韋全	行政人員代表	男
學務處	生輔組長	吳歡哲	行政人員代表	男
高中部	級導師	蔡明男	教師代表	**男**
國中部	級導師	陳嫺姍	教師代表	女
高中部	學生代表	謝宗其	學生會長	男
高中部	學生代表	梁輝宇	學生副會長	男
國中部	學生代表	阮奕禎	學生副會長	女
其他	會長代表	林惠玉	家長代表	女

學務處	服裝儀容委員會置委員十一人，其委員如下： 一、經學生自行選舉產生或學生自治組織推派之學生代表；學生代表應占全體委員總額三分之一以上，但特殊教育學校，不在此限。 二、校務會議選出之行政人員代表、教師代表。 三、家長會代表。 四、得邀請服裝相關專家學者擔任委員。 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。

新北市立雙溪高級中學防制校園霸凌執行計畫

壹、依據：

一、教育基本法第 8 條第 2 項。教育基本法第八條第五項規定。

二、教育部「校園霸凌防制準則」。

三、教育部國民及學前教育署 104 年 2 月 3 日臺教國署學字第 1040008826 號

函『檢送高級中等以下各級學校「校園霸凌防制規定」自我檢核表暨處理

校園霸凌事件檢視表』辦理。

四、新北市政府教育局 100 年 1 月 19 日北教特字第 1000035646 號函，101 年 9 月 17 日北教安字第 1012444939 號修正函，104 年 2 月 25 日新北教安字第 1040327921 號修正函，105 年 3 月 16 日新北教安字第 1050430514 號修正函，106 年 5 月 26 日新北教安字第 1061027588 號修正函及 107 年 9 月 28 日新北教安字第 1071849035 號修正函。新北市政府教育局 109 年 7 月 29 日新北教安字第 1091388890 號修正函辦理。

貳、目的：

鑒於校園霸凌事件為學生嚴重偏差行為，對行為人、被行為人及旁觀者身心均將產生嚴重影響，為防制校園霸凌事件，建立有效之預防機制及精進處理相關問題，特訂定本執行計畫。

參、實施對象：本校教職員工及學生。

肆、執行策略：

一、教育宣導：

應著重於學生法治、品德、人權、生命、性別平等、資訊倫理教育及偏差行為防制、被害預防宣導，培養學生尊重他人與友愛待人之良好處世態度，透過完善宣導教材、辦理學校相關人員研習活動，分層強化行政人員、教師及學生對於校園霸凌行為之認知與辨識處理能力。

二、發現處置：

本校已與警察(分)局完成簽訂「校園安全支援約定書」，強化警政支援網絡；落實辦理記名及不記名校園生活問卷調查，對反映個案詳查輔導；如遇疑似校園霸凌事件，應由「防制校園霸凌因應小組」判斷屬霸凌事件或重大校安事件，並依據校園霸凌事件處理流程(校園霸凌事件處理流程圖如附件 1)，循「發現」、「處理」、「追蹤」三階段積極處理。

三、輔導介入：

啟動輔導機制，積極介入行為人、被霸凌人及旁觀學生輔導，必要時結合專業輔導人員協助輔導，務求長期追蹤觀察，導正學生偏差行為。若霸凌行為已有傷害結果產生，且屬情節嚴重個案，應立即通報警政及社政單位協處及提供法律諮詢，以維護行為人、被行為人及其法定代理人權益，必要時得將個案轉介至專業諮商輔導矯治。

伍、執行要項：

一、教育宣導：

(一)研編各類防制校園霸凌教材及法律彙編，以充實宣導資料。

(二)將學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，融入社會及綜合活動課程教學，並結合民間、公益團體及社區辦理多元活潑教育宣導活動，鼓勵學生對校園霸凌事件儘早申請調查或檢舉。

(三)每學期結合校務會議、導師會議(研習)或教師進修時間，實施防制校園霸凌專題報告，強化教育人員防制校園霸凌知能與辨識處理能力。

(四)辦理防制校園霸凌相關研習可參考「法務部學校法治教育人才資料庫」以遴聘合適講師(請參閱法務部全球資訊網-法務資料庫-學校法治教育人才資料庫)；亦可透過新北市政府教育局或逕自聯繫臺北大學橄欖枝中心(02-86741111 分機 67107)，協助辦理校內相關教師輔導知能研習。

(五)彈性調整及運用學校人力，擔任學生事務及輔導工作，並參與辦理防制校園霸凌安全學校之建構。

(六)推動每學期第 1 週為「友善校園週」，並規劃辦理以「防制學生藥物濫用、防制校園霸凌、杜絕復仇式色情及校園親密關係暴力事件防治及處理」為主軸的相關系列活動。

(七)本校「防制校園霸凌因應小組」為一常設性組織，由校長擔任召集人，其成員含括導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、外聘學者專家，高級中等以上學校包括學生代表，編組名冊(格式如附件 2)應陳報校長核定；會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。

(八)本校「防制校園霸凌因應小組」成員應參加教育部辦理相關活動及防制霸凌個案研討會議培訓。

(九)本校成立「維護校園安全家長工作坊」，辦理志工招募及研習，並協助學校預防校園霸凌及強化校園安全巡查。

(十)全面加強學生家長對校園霸凌防制與權利義務之認知，透過社區力

量與愛心商店，共同協防不法情事，維護學生校外安全。

(十一)教育部設立 0800200885（耳鈴鈴幫幫我）24 小時免付費投訴電話，新北市政府教育局亦設立「1999」及「02-29560885」等 2 支校園霸凌投訴專線電話，均由專人接聽並立即列管處理。

(十二)本校設置投訴專線(02-24931746)及信(mil662@htsh.ntpc.edu.tw)，提供學生及家長投訴，遇有投訴事件，應責由生活教育組處置及輔導處輔導；並建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規（令）。

(十三)本校於每年 4 月辦理乙次記名校園生活問卷調查普測；每年 10 月辦理乙次不記名校園生活問卷調查普測，並追蹤問卷反映個案，詳予輔導。

(十四)教育部每學期辦理不記名校園生活問卷調查抽測，以隨機抽樣方式，抽測各縣市中等學校及國小（五年級、六年級）10 分之 1 學校，30 班以下學校每年級抽測 1 班；31 班至 60 班學校每年級抽測 2 班；61 班以上學校每年級抽測 3 班。

二、發現處置：

(一)本校學輔人員(含教官)、教師獲悉學生疑似霸凌行為時，應主動聯繫被行為人及其法定代理人，告知霸凌事件處理程序並確認其申請調查意願，以避免衍生後續爭議。

(二)本校發現疑似霸凌行為後，應於 24 小時內以乙級事件進行校安通報(主類別-暴力事件與偏差行為/次類別-霸凌事件)，對案件實施初步調查，後依據「霸凌事件成案要項基本檢核表」(附件 3-5-2)進行判斷及勾選後，於三日內將相關資料送交「防制校園霸凌因應小組」召開會議。

(三)本校須於獲悉或受理校園霸凌事件申請之次日起二個月內處理完畢，並以書面將調查及處理結果通知行為人、被行為人及其法定代理人，並告知不服之申復方式及期限，相關處理程序如下(詳如附件 1 流程簡圖)：

1. 確認非屬霸凌事件：於完成調查後，將確認結果通知書及調查報告以書面通知行為人、被行為人及其法定代理人，後續應依校務會議通過之教師輔導與管教學生辦法，進行輔導管教。
2. 確認屬霸凌事件：進行校安通報續報為甲級事件，且將確認結果通知書及調查報告以書面通知行為人、被行為人及其法定代理人，並立即啟動霸凌輔導機制，持續輔導行為人改善。

(四)行為人、被行為人及其法定代理人對學校調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由，向學校輔導室進行申復；輔導室受理申復後，應交由防制校園霸凌因

應小組於三十日內作成附理由之決定，以書面通知行為人、被行為人及其法定代理人申復結果。

(五)行為人、被行為人及其法定代理人對於學校處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受學校懲處不服者，得依各級學校學生申訴之相關規定提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

三、輔導介入：

(一)新北市政府教育局輔諮中心提供所轄學校防制校園霸凌輔導諮詢服務。

(二)新北市政府教育局設置法制專員(電話 02-29603456 分機 2825)，俾便協助學校相關法律專業事務諮詢。

(三)學生發生疑似霸凌個案，經防制校園霸凌因應小組會議確認，符合校園霸凌要件，除依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員得包括導師、學務人員、輔導人員、家長或視個案需要請專業輔導人員、性平委員、校外會或少年隊等，輔導小組應就當事人及其他關係人擬訂輔導計畫，明列懲處建議或校園霸凌防制準則第 14 條規定之必要處置、輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。

(四)若校園霸凌行為屬情節嚴重之個案，應立即通報警政及社政單位協處，或得向司法機關請求協助。

(五)經輔導評估後，仍無法改變偏差行為之學生，得徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；學校輔導小組仍應持續關懷並與專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得聯繫司法機關或新北市政府社政單位協處輔導或安置。

四、解除列管：

於完成個案處遇並確認完成下列事項後，得檢附附件3-1~3-6-1各項表格陳報新北市政府教育局解除列管，並由學校持續追蹤輔導：

(一)依附件 4 自我檢核表逐一檢核程序是否完備。

(二)案件行為人、被行為人及其法定代理人未提出行政救濟。

(三)經評估行為人確有改善。

陸、經費：由新北市政府教育局編列專案經費，以落實推動本計畫。

柒、訪視與考評：

分定期與不定期二種方式實施，其訪視成績列為新北市政府教育局「防制校園霸凌」獎懲之主要參據。

一、定期訪視：配合新北市政府教育局友善校園學生事務與輔導工作訪視及督學室分區視導會議辦理，瞭解防制校園霸凌執行情形。

二、不定期訪視：針對發生重大事件之學校，採不定期訪視方式，輔導各項防制校園霸凌教育、清查及輔導等工作，以協助工作推展與問題解決。

三、新北市政府教育局將視實際處遇校園霸凌案件及防制宣導執行情況，擇數所學校於本府高關懷青少年通報中心聯繫會議中實施報告，以精進及落實校園霸凌防制教育。

四、如發生校園霸凌事件，應依兒童及少年福利與權益保障法（以下簡稱本法）第 53 條第 1 項、兒童及少年保護通報及處理辦法（以下簡稱本辦法）第 2 條及教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」落實通報；新北市政府教育局應依本辦法第 4 條及第 5 條規定辦理調查處理，經評估有本法第 56 條第 1 項規定需緊急安置者，則依本辦法第 6 條規定辦理。

五、主動發覺校園霸凌事件，並能妥善處理與輔導者，新北市政府教育局及各校依權責核予適當之獎勵，並得視情形予公開表揚；凡有違反本法第 53 條第 1 項規定應予通報之事實者，得依本法第 100 條處分；亦即學校隱匿不報或違反 24 小時內通報處理者，將對知悉之教育人員、承辦人及業務主管依兒童及少年福利與權益保障法第 100 條之規定處分（教育人員通報義務與責任如附件 5），由新北市政府教育局立即協助處理。

六、教育部委請專家學者所做之調查、學校執行之校園生活問卷調查結果，各校應善盡改善之責。

捌、一般規定：

一、依本計畫訂定學校「校園霸凌防制規定」，並依附件 6 完成自我檢核，推行績效列入學校校務評鑑項目。

二、依據計畫及專案宣導活動，密集規劃辦理宣教，透過活潑、多樣化活動，建立學生正確認知。

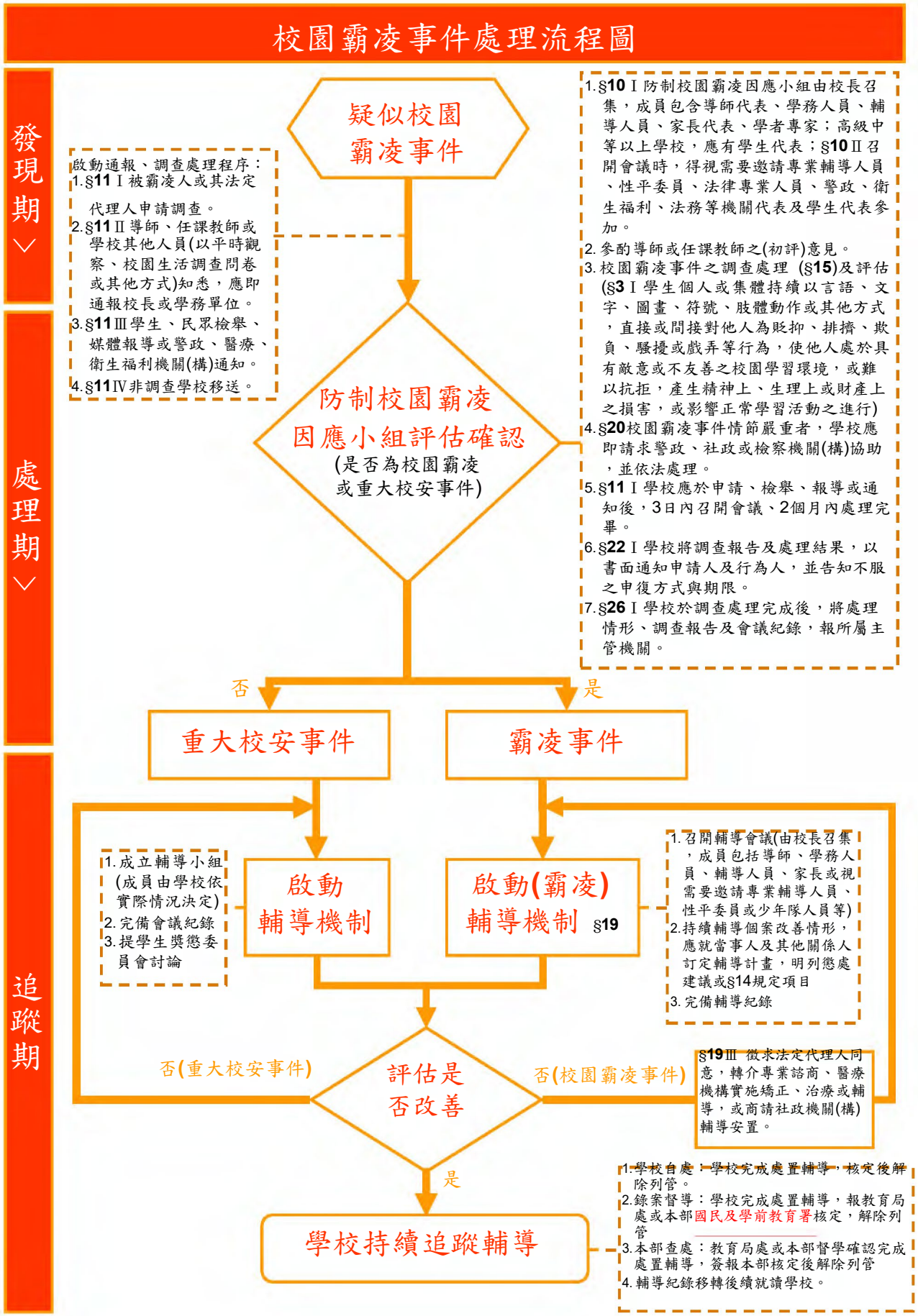
三、其他配套措施：

(一)在研習辦理上，應著重於人員能明瞭職務上應有之責任與義務。

(二)在通報作為上，除應講求時效，注重正確性外，更應防範資料外洩，以確保當事人之隱私。

玖、本計畫如有未盡事宜，另行補充或修訂之。

附件 1



註：本圖引用教育部校園霸凌事件處理流程圖，所示條號(§)及其內容係援引「校園霸凌防制準則」。

附件 2

新北市立雙溪高級中學防制校園霸凌因應小組編組名冊

單位	級職	姓名	編組職稱	備考
校長室	校長		校長	
學務處	主任		學務主任	
輔導處	主任		輔導主任	
圖書館	主任		圖書館主任	
家長會	會長		家長會長	
雙溪分駐所	所長		外聘學者	
高中導師	導師		高中導師代表	
	學生		學生班聯會長	
	學生		學生班聯副會長	

附註

1. 依據校園防治霸凌準則第三章第 10 條規定學校應組成防制校園霸凌因應小組，以校長為召集人，其成員應包括導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項；高級中等以上學校之小組成員，並應有學生代表，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項。
2. 學校應於申請、檢舉、報導或通知後，進行初步調查，並於 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，2 個月內處理完畢。
3. 調查處理過程中，為保障行為人及被霸凌人之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，學校得參考準則第 14 條為必要之處置，並報主管機關備查。
4. 編組名冊應陳報校長核定。

附件 3-1

新北市立雙溪高級中學校園事件調查申請書

申請人資料			
姓　　名		身分證明文件字　　號	
服務或就學單位與職稱		住　居　所	
連絡電話		申請調查日期	年　月　日 時
受害人資料			
就讀學校		班　　級	
申請調查事項			
以上記錄經向申請人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章 申請人（簽名或蓋章）：			
擬辦：		校長批示	
備考	事件編號：		

附件 3-2

新北市立雙溪高級中學校園事件反映紀錄單

檢舉或通報人姓名		檢舉或通報人身份	
檢舉或通報時間	年 月 日 時	檢舉或通報方式	
檢舉或通報事項			
事件經過			
導師意見			
導師簽名		日期	年 月 日
綜合意見	□疑似校園霸凌事件，編號 000-00 號。 □校安事件。 □查無此事。 □檢舉、通報資訊不足。		
擬辦：		校長批示	
備考			

附件 3-3-1 事件編號 000-00 號

新北市立雙溪高級中學校園事件當事人訪談紀錄表

受訪者基本資料			
姓名		**班級**	
學號		**受訪時間**	年　月　日　時

訪談內容

以下所列問題僅供參考：請依現實狀況實施訪談

1. 針對校園事件當事人(行為人或被行為人)訪談瞭解事情經過(含人、事、時、地、物)，並詢問有無其他(被)欺負、排擠、騷擾或戲弄等情事及詳細經過。
2. 平常互動狀況如何？覺得為什麼會發生這些事情？
3. 對此事件發生之感想(受)，與現在的心理狀況。
4. 有無其他關係人有看到？

以上記錄經向受訪者及其法定代理人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章。

受訪者（簽名或蓋章）：法定代理人（簽名或蓋章）：

訪談人		記錄時間	
備考	1. 依據校園霸凌防制準則第 15 條第 1 款規定，當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。 2. 法定代理人雖非必要在場，然進行訪談前，建議應事先告知並邀請，以避免產生爭議。		

附件 3-3-2 事件編號 000-00 號

新北市立雙溪高級中學校園事件其他關係人訪談紀錄表

受訪者基本資料			
姓名		**班級**	
學號		**受訪時間**	年　月　日　時

訪談內容

以下所列問題僅供參考：請依現實狀況實施訪談

1. 針對校園事件其他關係人訪談瞭解所見事情經過(含人、事、時、地、物)與感受。
2. 當時看到是否知會師長協助？
3. 對此事件發生之感想(受)，與現在的心理狀況。
4. 有無其他關係人有看到？
5. 當事人間平常互動狀況如何？覺得為什麼會發生這些事情？

以上記錄經向受訪者及朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章。

受訪者（簽名或蓋章）:

訪談人		記錄時間	
備考	1. 依據校園霸凌防制準則第 15 條第 4 款規定，當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應於保密。 2. 建議在校方進行訪談前，應事先告知受訪人之法定代理人知悉，避免產生爭端。		

附件3-3-3　　事件編號000-00號

新北市立雙溪高級中學校園霸凌事件輔導成效評估摘要表

校安通報序號		通報日期	年　月　日
案件個案類型	□確認個案　□疑似個案		
案件霸凌類型	□肢體霸凌　□關係霸凌　□網路霸凌　□言語霸凌　□反擊型霸凌 □其他（請說明）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿		
調查結果	□成立(確認個案) □不成立(重大校安事件) □其他，請簡述行為樣態：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿		
本案是否涉及他校學生	□是，他校校安通報序號：＿＿＿＿＿＿ □否		

輔 導 措 施 與 結 果（輔導日期：＿＿年＿＿月＿＿日~＿＿年＿＿月＿＿日）

現況評估(請以條列式簡述)	輔導策略
(疑似)行為人：	□小團體輔導＿＿＿＿＿次。 □個別輔導＿＿＿＿＿次。 □其　　他＿＿＿＿＿次。
(疑似)被行為人：	□小團體輔導＿＿＿＿＿次。 □個別輔導＿＿＿＿＿次。 □其　　他＿＿＿＿＿次。
關係人：	□小團體輔導＿＿＿＿＿次。 □個別輔導＿＿＿＿＿次。 □其　　他＿＿＿＿＿次。
【表格不足可視需要自行延伸】	【表格不足可視需要自行延伸】

輔導成效評估說明（個案輔導紀錄留校備查）

評估結果	□建議解除列管並由導師持續關懷 □列管並持續輔導 □其他＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

生教(輔)組長：　　**學務主任：**

校長：

輔 導 組 長 ：　　**輔導主任：**

附件 3-4

新北市立雙溪高級中學編號○○○-○○號校園事件

調查報告

壹、 案由

一、 申請調查之事由

二、 調查依據(說明使用校園霸凌防制準則條文)

(一) 依據校園霸凌防制準則第 3 條第 1 項第 1 款及第 2 款「校園霸凌指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。」

(二) 依據校園霸凌防制準則第 11 條第 2 項「導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務單位，學校應就事件進行初步調查，並於三日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。」(初步調查使用)

(三) 依據校園霸凌防制準則第 10 條第 1 項「學校應組成防制校園霸凌因應小組，以校長為召集人，其成員應包括導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項；高級中等以上學校之小組成員，並應有學生代表。」(經因應小組決定組成調查小組實施調查時使用)

貳、 調查訪談過程

調查小組(人員)於 105 年○月○日至○月○日共進行○場、○人次訪談，過程如下表：

項次	對象	日期/時間	地點	備註
1	被害人	○月○日(一) 10:40-11:40	諮商室	1. 由法定代理人(母)陪同 2. 訪談紀錄如附件○
2	行為人			

3	關係人				
表格不足可視需要自行延伸					

參、調查訪談陳述摘要

一、受害人

二、行為人

三、其他關係人

肆、相關物證資料

一、相關人員提供資料(照片、就醫證明…等)

二、訪談紀錄

伍、 調查結果

一、 事實認定：

二、 理由

陸、 建議

此致

新北市○○學校防制校園霸凌因應小組

調查小組(人員)簽名：

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

附件 3-5-1

新北市立雙溪高級中學防制校園霸凌因應小組會議紀錄

時間：中華民國 年 月 日（星期 ） 時 分

地點：

出列席：(如簽到冊)

主席(主持人)：○○○校長 記錄：生教組長○○○

壹、 報告事項

一、 主席報告

二、 生教組或調查小組報告

（一）案由

（二）調查事實報告

（三）導師或任課老師說明（此項非必要之程序，各校得視狀況安排或由調查人員代為報告）

貳、 討論事項(就本事件調查報告與準則第 3 條定義研討是否為霸凌事件)

一、 霸凌要件基本檢核：(如附件)

二、 學務人員：

三、 導師代表：

四、 家長代表：

五、 輔導人員：

六、 學者專家：

七、 學生代表(高級中等以上學校)：

參、 決議及建議事項

一、 決議及理由(如因應小組依初步調查無法做成決議，應由防制校園霸凌因應小組成員組成調查小組實施調查後再行評估確認)

二、 建議事項(參考準則第 14 條討論現階段與後續輔導作為及其他相關建議)

肆、 主席結論

附件 3-5-2(會議紀錄之附件)

<table>
<tr><td colspan="6">新北市立雙溪高級中學防制校園霸凌因應小組處理霸凌事件成案要項基本檢核表</td></tr>
<tr><td>檢核
項目</td><td>檢核內容</td><td colspan="4">檢核(如符合即於空白欄位打 v)</td></tr>
<tr><td>對
象</td><td>相同或不同學校學生與學生</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="9">行
為</td><td rowspan="9">個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為</td><td colspan="2">持續性</td><td colspan="2">非持續性</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="4">行為方式</td></tr>
<tr><td>言語</td><td></td><td>貶抑</td><td></td></tr>
<tr><td>文字</td><td></td><td>排擠</td><td></td></tr>
<tr><td>圖畫</td><td></td><td>欺負</td><td></td></tr>
<tr><td>符號</td><td></td><td>騷擾</td><td></td></tr>
<tr><td>肢體</td><td></td><td>戲弄</td><td></td></tr>
<tr><td>其他</td><td></td><td>無上述情形</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">結
果</td><td>使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>或影響正常學習活動之進行</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>無上述情況</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

備註	※校園霸凌定義：依教育部校園霸凌防制準則第 3 條規定「指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生之個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行」。 ※發現疑似霸凌行為後，應由專人對案件實施初步調查，並依據本表進行判斷及勾選後，於三日內將相關資料送交「防制校園霸凌因應小組」召開會議。

附件 3-5-3

新北市立雙溪高級中學防制校園霸凌因應小組會議簽到冊				
時間：　　年　　月　　日		地點：		
主持人(校長)簽名：				
單位	級職	姓名	簽名	編組職稱

附件 3-6

新北市立雙溪高級中學編號 000-00 號
校園事件確認結果通知書(範例)

貴家長，您好：

壹、 針對臺端(被)申訴霸凌一案，經本校防制校園霸凌因應小組於年月日召開會議，決議本事件為○○○○事件，後續將持續對相關學生實施輔導，以防類案再生。

貳、（請敘明決議理由。）

參、 檢附本校編號 000-00 號校園事件調查報告書（如附件一），如有疑義，得於通知書送達之次日起 20 日內，填具校園事件申復書（如附件二）或到校以言詞之方式向學校提出申復。

（學校…關防）

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

附件 3-6-1(結果通知書之附件一)

新北市立雙溪高級中學編號○○○-○○號校園事件

調查報告

壹、 案由

　一、 被害人、行為人與相關人代號說明

　二、 申請調查之事由

貳、調查訪談過程

參、調查訪談陳述摘要

　一、受害人

　二、行為人

　三、其他關係人

肆、相關物證資料

伍、調查結果(事實認定)

(學校…關防)

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

附件 3-6-2(結果通知書之附件二)

新北市立雙溪高級中學校園霸凌事件申復書(範例)

<table>
<tr><td>申請人</td><td colspan="4">□被害人
□法定代理人
□委任代理人</td><td colspan="4">□行為人
□法定代理人
□委任代理人</td></tr>
<tr><td rowspan="5">申復事由</td><td colspan="4">□本事件前於年月日經學校防制校園霸凌因應小組確認，因對結果不服，依校園霸凌防制準則第 22 條規定，爰向貴校提出申復。
□調查事實或程序有瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據。</td><td colspan="4">□本事件前於年月日經學校防制校園霸凌因應小組確認，因對結果不服，依校園霸凌防制準則第22條規定，爰向貴校提出申復。
□調查事實或程序有瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據。</td></tr>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>性別</td><td>□男
□女</td><td>生日</td><td colspan="3">年　月　日</td></tr>
<tr><td>身分證字號</td><td></td><td>電話</td><td></td><td>服務單位</td><td></td><td>職稱</td><td></td></tr>
<tr><td>住居所</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>申復理由</td><td colspan="7">（當調查事實或程序有瑕疵或有新事實、新證據時，請詳述之。）</td></tr>
<tr><td>相關證據</td><td colspan="8">（請條列附件並檢附之；無者免填）</td></tr>
<tr><td colspan="9">申請人或委任代理人簽名或蓋章：　　申復日期：　年　月　日</td></tr>
</table>

（背面）

- ----------（以下申復人免填，由接獲申復單位自填）

受理單位	單位名稱		收件人員		職稱	
	聯絡電話		接獲申復時間	年　月　日　午　時		
以上紀錄經向申請人朗讀或交付閱覽認為無誤。 記錄人簽名或蓋章：						
備註	1. 委任代理人須檢附委任書。 2. 本申復書填寫完畢後，應影印1份於申請人留存。 3. 上依校園霸凌防制準則第22條規定，學校接獲申復後，應交由防制校園霸凌因應小於30日內，作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。 4. 文本申復書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密者，應依刑法或其他相關法規處罰。					

謹陳　新北市立雙溪高級中學

中　華　民　國　　年　　月　　日

附件 3-7-1

新北市立雙溪高級中學防制校園霸凌因應小組申復會議紀錄

時間：中華民國年月日(星期)時分

地點：

出列席：(如簽到冊)

主席(主持人)：○○○校長記錄：生教組長○○○壹、報告事項

一、主席報告

（會議目的、出席人數及議程）

二、申復案由報告

三、申復事項說明

（針對申復人所提申復事由說明）

貳、討論事項

（因應小組成員討論申復事由是否成立）

參、確認結果及理由

一、確認結果

二、確認理由

肆、主席結論

伍、散會

附件 3-7-2

新北市立雙溪高級中學防制校園霸凌因應小組申復會議簽到冊				
時間：　　年　　月　　日		地點：		
主持人(校長)簽名：				
單位	級職	姓名	簽名	編組職稱
教務處	主任	陳建全		教務主任
總務處	主任	吳升恆		總務主任
學務處	組長	蘇忠祥		生教組長
輔導處	組長	李貞宜		輔導組長
家長會	副會長	謝浴沂		家長代表
雙溪分駐所	副所長	楊易儒		外聘學者
國中導師	導師	王治平		國中導師代表
801 班	學生	胡閔璇		學生班聯會 副會長
205 班	學生	簡宇翔		榮服隊 副大隊長

附件 3-8

新北市立雙溪高級中學編號 000-00 號
校園事件申復結果通知書

貴家長或○○○同學您好：

壹、依據本校年月日「新北市立雙溪高級中學防制校園霸凌因應小組　　會議」，確認本事件申復事由○○○○(不)成立。

貳、(請敘明評估之理由。)

參、如不服本小組申復決議之結果，得依各校學生申訴之相關規定　　提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

(學校…關防)

中　華　民　國　　年　　月　　日

附件 4

高級中等以下各級學校處理校園霸凌事件自我檢核表

學校：新北市立雙溪高級中學　通報序號：　　檢視時間：106 年　月　日

項次	檢視項目	檢視結果	審核意見	相關規定
1	是否完成校安通報初報？	□是 □否		校園霸凌防制準則第二十一條
2	是否於受理申請後 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議？	□是 □否		校園霸凌防制準則第十一條
3	防制校園霸凌因應小組成員是否符合組成規定（各成員至少 1 員）？	□是 □否		校園霸凌防制準則第十條
4	學校調查時是否給予雙方當事人（或法定代理人）陳述意見之機會？	□是 □否		校園霸凌防制準則第十五條
5	防制校園霸凌因應小組會議決議結果是否完成校安通報續報？	□是 □否		校園霸凌防制準則第二十一條
6	調查過程中，是否保障行為人及被霸凌人之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權？	□是 □否		校園霸凌防制準則第十四條
7	當事人為未成年時，調查或參加會議是否徵得法定代理人同意並陪同？	□是 □否		校園霸凌防制準則第十五條
8	是否宣導參與本案調查相關人員均負有保密義務？	□是 □否		校園霸凌防制準則第十五、十六條
9	學校是否對行為人及被行為人實施專業輔導？	□是 □否		校園霸凌防制準則第十九條
10	學校是否於受理調查申請之次日 2 個月內處理完畢？	□是 □否		校園霸凌防制準則第十一條
11	是否以書面通知申請人調查及處理結果？	□是 □否		校園霸凌防制準則第二十二條
12	是否告知雙方當事人（或法定代理人）對調查結果不服時可	□是 □否		校園霸凌防制準則第十一條

項次	檢視項目	檢視結果	審核意見	相關規定
	採取之救濟程序？			

承辦人：　　學務主任：　　校長：

附件 5

校園霸凌事件相關法律責任

有關教育人員（校長及教師）通報義務與責任部分

義務	責任
● 教育基本法第 8 條第 2 項規定，學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，國家應予保障，並使學生不受任何體罰及霸凌行為，造成身心之傷害。 ● 兒童及少年福利與權益保障法第 49 條第 2 款規定，任何人對於兒童及少年不得有身心虐待之行為。 ● 兒童及少年福利與權益保障法第 53 條第 1 項規定，教育人員知悉兒童及少年遭受身心虐待者，應立即向直轄市、縣(市)主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。	校園霸凌行為，如已達身心虐待程度者，校長及教師身為教育人員，應依法通報，未依規定通報而無正當理由者： ● **依兒童及少年福利與權益保障法第 100 條規定，處新臺幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰。** ● **依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法第 7 條第 1 項第 2 款、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條第 1 項第 2 款規定，其如屬違反法令，而情節重大者，得記大過。**

有關學生為霸凌行為之法律責任部分

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
刑罰	**傷害人之身體或健康**	依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。	依刑法及少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 14 歲之人，觸犯刑罰法律者，**得處以保護處分**，14 歲以上未滿18 歲之人，**得視案件性質依規定課予刑責或保護處分**。
		依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。	
	剝奪他人行動自由	依刑法第 302 條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑，致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。	

	強制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	
	恐嚇	依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。	
		依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 月以上五年以下有期徒刑，得併科 1 千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。	
	侮辱	依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。	
	誹謗	依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	
民事侵權	一般侵權行為	依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	
	侵害人格權之非財產上損害賠償	依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	
行政罰	身心虐待	依兒童及少年福利與權益保障法第 97 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公告其姓名。	依行政罰法第9 條規定，未滿14 歲人之行為，不予處罰。14 歲以上未滿18 歲人之行為，得減輕處罰。

有關法定代理人就學生所為霸凌行為之法律責任部分，兒童及少年屬民法第 13 條未滿 20 歲之未成年人，如其成立民事上侵權行為，法定代理人依同法第 187 條應負連帶責任

☆針對兒童及少年遭受霸凌，對於在網際網路張貼霸凌資料的行為人，地方主管機關可依據兒少法第 46 條之 1「任何人不得於網際網路散布或傳送有害兒童及少年身心健康之內容…」及第 94 條第 2 項規定，對張貼人進行新臺幣 10 萬到 50 萬元罰緩。此外，依據兒少法第 46 條規定，（國內）平臺業者若經告知仍不限制兒少瀏覽或移除有害兒少身心健康之內容，則可依據第 94 條第 1 項處 6 萬到 30 萬罰緩。

附件 6

高級中等以下學校「校園霸凌防制規定」自我檢核表

學校：新北市立雙溪高級中學　　檢視時間：106 年 6 月 26 日

項次	檢視項目	檢視結果	說明
1	校園霸凌防制準則是否依規定陳核	■是 □否	依據教育部 101 年 07 月 26 日 臺參字第 1010134591C 號令
2	學校是否訂定校園霸凌防制規定	■是 □否	需陳核校長核定
3	學校是否成立霸凌因應小組	■是 □否	應包含校長、導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、外聘學者專家、學生代表（至少各 1 位）
4	校園霸凌防制規定內容是否包含校園安全規劃	■是 □否	
5	校園霸凌防制規定內容是否包含校內外教學及人際互動應注意事項	■是 □否	
6	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌防制政策宣示	■是 □否	
7	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌界定、樣態及通報權責	■是 □否	
8	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌申請調查程序	■是 □否	
9	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌調查及處理程序	■是 □否	
10	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌申復及救濟程序	■是 □否	
11	校園霸凌防制規定內容是否包含禁止報復警示	■是 □否	
12	校園霸凌防制規定內容是否包含隱私保密	■是 □否	
13	是否將校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊中	■是 □否	
14	是否將校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入教職員工聘約中	■是 □否	
15	是否設置校園霸凌申訴信箱	■是 □否	請於學校網站首頁設置校園霸凌申訴信箱

承辦人：　　學務主任：　　校長：

十九、新北市雙溪高級中學學校性別平等教育實施規定

113.06.27經校務會議修正通過

一、 本規定依據性別平等教育法第十二條訂定之。

二、 本校應提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，以建立安全之校園空間。

三、 本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)應統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育年度實施計畫，並落實檢視其實施成果。

四、 本校教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修課程，應納入性別平等教育之內容。

五、 本校之招生及就學許可不得有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇，且不得因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。但性質僅適合特定性別、性別特質、性別認同或性傾向者，不在此限。

六、 本校應對於因性別、性別特質、性別認同或性傾向而處於不利處境之學生積極提供協助，以改善其處境。

七、 本校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。

八、 本校教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則；教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。

九、 本校教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視，並應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。

十、 本校應將性別平等教育融入課程，以提升學生之性別平等意識。性別平等教育相關課程，應涵蓋情感教育、性教育、認識及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等課程。

十一、本校性別事件防治教育及校園性別事件處理另依校園性別事件防治規定辦理。

十二、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

二十、新北市立雙溪高級中學性別平等教育委員會設置要點

113年06月27日校務會議通過

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

二、　本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)任務如下：

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

（二）　規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。

（三）　研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。

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

（五）　調查及處理與性別平等教育法有關之案件。

（六）　規劃及建立性別平等之安全校園空間。

（七）　推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。

（八）　其他關於本校或社區之性別平等教育事務。

三、　性平會置委員13人(5-21人由各校自訂，以奇數為宜)，任期1年，以校長為主任委員，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為。其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員；且所聘教師代表、職工代 表、家長代表及學生代表，應具現任教師、職工、學生家長及學生之身分。中華民國一百十三年三月八日施行前已聘(派)任之委員，符合性別平等教育法規定者，得繼續擔任至任期屆滿或重新遴選之日止。(由各校自訂代表人選)

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

五、　性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，各組分工如下（對應單位由各校自訂）：

（一）　行政與防治組(對應單位：學務處、人事室、主計室、進修部或其他相關單位)

1.　統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。

2. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性別事件防治規定等相關規定。

3. 涉及校園性別事件通報之協調聯繫。

4. 受理校園性別事件之申請/檢舉與處理相關行政事宜。

5. 召開性平會會議，調查及處理與性別平等教育法有關之案件。

6. 建立校園性別事件及行為人檔案資料，並負責於行為人轉至其他學校就讀或服務時之通報事宜。

7. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。

8. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。

9. 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。

10. 編列每年度推動性別平等教育相關專案經費概算。

(二) 課程與教學組(對應單位：教務處、圖書館、實習處、進修部或其他相關單位)

1. 發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。

2. 規劃性別平等教育(含情感教育、性教育及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等)融入各科教學、並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。

3. 協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。

4. 安排校園性別事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。

5. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

(三) 諮商與輔導組(對應單位：輔導處（室)、特教組、進修部)

1. 提供校園性別事件之當事人、家長、關係人等之心理諮商與輔導、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。

2. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。

3. 提供其他有關性別事件當事人之輔導事宜。

(四) 環境與資源組(對應單位：總務處)

1. 定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全，建立安全及性別平等之環境。辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄，應列為性平會每學期工作報告事項。

2. 繪製並更新校園安全地圖，改善校園空間安全。

3. 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

六、　性平會每學期應至少開會一次。

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

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

八、　性平會開會時得邀請諮詢顧問相關行政機關人員及專家學者列席或報告。

九、　有下列情形之一者，不得擔任性平會委員；已聘任者解聘之：

（一）　違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經有罪判決確定。

（二）　違反性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

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

十、　本要點經校務會議通過後施行。

二十一、新北市立雙溪高級中學 性騷擾防治、申訴及調查處理措施

113 年6 月27 日校務會議通過

一、 新北市立雙溪高級中學(以下簡稱本校)為防治性騷擾行為發生，建立性騷擾事件申訴管道，並提供受僱者、派遣勞工及求職者免於性騷擾之工作及服務環境，採取適當之預防、糾正、懲處及處理措施，以維護當事人權益及隱私，依「性別平等工作法」、「性別平等工作法施行細則」、勞動部頒布「工作場所性騷擾防治措施準則」、「性騷擾防治法」、「性騷擾防治法施行細則」及衛生福利部頒布「性騷擾防治準則」訂定本措施。

本校之性騷擾防治措施及申訴處理，除法令另有規定者外，悉依本措施行之。

二、 本措施所稱之性騷擾，包括：

(一) 適用性別平等工作法：

1. 受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
2. 代表本校行使管理權之人或代表本校處理有關受僱者事務之人對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

(二) 適用性騷擾防治法，指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一：

1. 以明示或暗示之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。
2. 以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。

所稱權勢性騷擾，指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職、僱用、執行職務或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。

有下列情形之一者，適用性別平等工作法之規定：

(一) 受僱者於非工作時間，遭受所屬事業單位之同一人，為持續性性騷擾。

(二) 受僱者於非工作時間，遭受不同事業單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。

(三) 受僱者於非工作時間，遭受本校校長為性騷擾。

前三項性騷擾之認定，應就個案審酌事件發生之背景、工作環境、當事人之關係、行為人之言詞、行為及相對人之認知等具體事實為之。

第一項第一款第一目所定情形，係由不特定人於公共場所或公眾得出入場所為之者，就

性騷擾事件之調查、調解及處罰等事項，適用性騷擾防治法之規定。

三、 性騷擾之樣態，指違反他人意願且不受歡迎，而與性或性別有關之言語、肢體、視覺騷擾，或利用科技設備或以權勢、強暴脅迫、恐嚇手段為性意味言行或性要求，包括下列情形：

（一） 羞辱、貶抑、敵意或騷擾之言詞或行為。

（二） 跟蹤、觀察，或不受歡迎之追求。

（三） 偷窺、偷拍。

（四） 曝露身體隱私處。

（五） 以電話、傳真、電子通訊、網際網路或其他設備，展示、傳送或傳閱猥褻文字、聲音、圖畫、照片或影像資料。

（六） 乘人不及抗拒親吻、擁抱或觸摸臀部、胸部或其他身體隱私處。

（七） 其他與前六款相類之行為。

四、 本校為防治性騷擾行為之發生，應提供受僱者及求職者免於性騷擾之工作環境，採取適當之預防、糾正、懲處及處理措施，並確實維護當事人之隱私。

五、 本校於知悉適用性別平等工作法之性騷擾情形時，應採取下列立即有效之糾正及補救措施：

（一） 因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時：

1. 考量申訴人意願，採取適當之隔離措施，避免申訴人受性騷擾情形再度發生，並不得對申訴人工作條件作不利之變更。
2. 對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。
3. 啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。
4. 被申訴人具權勢地位，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得暫時停止或調整被申訴人之職務；經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之薪資，應予補發。
5. 性騷擾行為經查證屬實，應視情節輕重對行為人為適當之懲處或處理。行為人具勞工身分且情節重大者，本校得依性別平等工作法第十三條之一第二項規定，不經預告終止勞動契約。
6. 如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲處或處理。

（二） 非因前款情形而知悉性騷擾事件時：

1. 訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。
2. 告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。

3. 對相關人員適度調整工作內容或工作場所。

4. 依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務。

本校因接獲被害人陳述知悉適用性別平等工作法之性騷擾事件，而被害人無提起申訴意願者，仍應依前項第二款規定，採取立即有效之糾正及補救措施。

適用性別平等工作法之性騷擾事件被申訴人如非為本校員工，或申訴人如為派遣勞工或求職者，本校仍應依本措施辦理，並採取第一項所定立即有效之糾正及補救措施。

被害人及行為人分屬不同機關、學校或事業單位，且具共同作業或業務往來關係者，本校於知悉性騷擾之情形時，將依下列規定採取第一項所定立即有效之糾正及補救措施：

(一) 以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知他方雇主共同協商解決或補救辦法。

(二) 保護當事人之隱私及其他人格法益。

六、 受僱者於非本校所能支配、管理之工作場所工作者，本校應為工作環境性騷擾風險類型辨識、提供必要防護措施，並事前詳為告知受僱者。

七、 本校應就所屬公共場所及公眾得出入之場所，定期檢討其空間及設施，避免性騷擾之發生。

本校於前項場所有適用性騷擾防治法之性騷擾事件發生當時知悉者，應採取下列有效之糾正及補救措施，並注意被害人安全及隱私之維護：

(一) 協助被害人申訴及保全相關證據。

(二) 必要時協助通知警察機關到場處理。

(三) 檢討所屬場所安全。

(四) 尊重被害人意願，減低當事人雙方互動之機會。

(五) 避免報復情事。

(六) 預防、減低行為人再度性騷擾之可能。

(七) 其他認為必要之處置。

本校於適用性騷擾防治法之性騷擾事件發生後知悉者，應採取前項第三款之糾正及補救措施。

八、 本校應責各單位主管妥適利用集會、廣播、電子郵件或內部文件等各種傳遞訊息之機會與方式，加強對所屬員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導。

九、 本校應定期辦理或鼓勵所屬人員參加其他機構辦理之教育訓練，其內容如下：

（一）　本校所屬員工：

1. 性別平等知能。

2. 性騷擾基本概念、法令及防治。

3. 性騷擾申訴之流程及方式。

4. 其他與性騷擾防治有關之教育。

（二）　本校處理性騷擾事件或有管理責任之人員：

1. 性別平等教育法、性別平等工作法及性騷擾防治法之認識與事件之處理。

2. 覺察及辨識權力差異關係。

3. 性騷擾事件有效之糾正及補救措施。

4. 被害人協助及權益保障事宜。

5. 其他與性騷擾防治有關之教育。

前項參加教育訓練之人員，本校應給予公假及經費補助。

十、　本校對於在性騷擾事件申訴、調查、偵查或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為無正當理由之解僱、降調、減薪或損害其依法所應享有之權益等不當之差別待遇。

十一、　本校任何人對被害人之姓名、照片、影像、圖畫、聲音、住址、親屬姓名或其關係、就讀學校、班級、工作場所或其他得以直接或間接方式足資識別該被害人個人之資料，除法律另有規定外，應予保密，且不得以媒體或其他方法公開或揭露。

十二、　本校於性騷擾事件調查過程中，應視被害人之身心狀況，主動提供或轉介諮詢協談、心理輔導、法律協助、社會福利資源及其他必要之服務。適用性騷擾防治法之性騷擾事件得轉介被害人居所地之直轄市、縣（市）主管機關提供服務。

十三、　本校所屬人員利用執行職務之便，對他人為性騷擾，依法應對被害人為回復名譽之適當處分時，本校應提供適當之協助。

十四、　本校由性別平等教育委員會分別依性別平等工作法或性騷擾防治法等相關規定調查處理性騷擾申訴案件。

於處理性騷擾事件之申訴時，應組成性騷擾事件調查小組調查之。調查委員為三人以上，包含具備性別意識之外部專業人士，且女性成員比例不低於二分之一、男性成員比例不

少於三分之一；專業人士將自勞動部建置之「工作場所性騷擾調查專業人才庫」、衛生福利部建置之「性騷擾調查專業人才庫」或教育部建置之「校園性別事件防治與處理調查專業人才庫」遴選之。

委員會或調查小組開會時，應有全體委員人數過半數之出席始得開會，有出席人數過半數之同意方得決議，可否同數時，取決於主席。委員對於知悉之內容應予保密。

十五、 本措施所訂性騷擾之申訴，得以言詞、電子郵件或書面提出；其以言詞或電子郵件為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄（以下併稱申訴書），應載明下列事項：

（一） 申訴人之姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、服務或就學之單位與職稱、住所或居所及聯絡電話。

（二） 有法定代理人或委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住所或居所及聯絡電話；委任者，並應檢附委任書。

（三） 申訴之事實內容及相關證據。

（四） 性騷擾事件發生或知悉之時間。

（五） 申訴之年月日。

申訴書不合第一項規定，而其情形可補正者，本校應通知申訴人於十四日內補正。

十六、 本校接獲性騷擾防治法第一條第二項但書所定性別平等教育法及性別平等工作法之性騷擾事件，應於接獲之日起二十日內，移送該事件之主管機關，並副知當事人。

本校接獲適用性騷擾防治法之性騷擾申訴案件而不具調查權限者，應於接獲申訴之日起十四日內查明並移送具有調查權之受理單位（以下稱調查單位），未能查明調查單位者，應移送性騷擾事件發生地之警察機關就性騷擾申訴為調查，並以書面通知當事人及副知新北市政府(社會局)。

十七、 適用性騷擾防治法之性騷擾事件被害人除可依相關法律請求協助外，得於下列規定提出申訴：

（一） 屬權勢性騷擾以外之性騷擾事件者，於知悉事件發生後二年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾五年者，不得提出。

（二） 屬權勢性騷擾事件者，於知悉事件發生後三年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾七年者，不得提出。

（三） 性騷擾事件發生時被害人未成年者，得於成年後三年內提出申訴。但依前二款規定有較長之申訴期限者，從其規定。

前項性騷擾申訴案件，依下列規定提出：

（一）　申訴時行為人係本校所屬人員：向本校提出。

（二）　申訴時行為人為學校校長：向新北市政府(社會局)提出。

（三）　申訴時行為人不明或為前二款以外之人：向性騷擾事件發生地之警察機關提出。

第一項性騷擾申訴有下列不予受理情形之一者，本校應即移送新北市政府(社會局)決定不予受理或應續行調查：

（一）　當事人逾期提出申訴。

（二）　申訴不合法定程式，經通知限期補正，屆期未補正。

（三）　同一性騷擾事件，撤回申訴或依性騷擾防治法第二十一條第五項規定視為撤回申訴後再行申訴。

十八、 適用性別平等工作法之性騷擾事件申訴人為公務人員或教育人員時，其申訴及處理程序，依性別平等工作法第二條第三項及第三十二條之三規定辦理，行為人為學校校長，應向新北市政府教育局提出申訴。

非屬公務人員或教育人員之受僱者或求職者遭受適用性別平等工作法之性騷擾事件，應向本校提出申訴。但有下列情形之一者，得逕向新北市政府(勞工局)提起申訴：

（一）　學校校長為被申訴人時。

（二）　本校未處理或不服本校所為調查或懲戒結果。

（三）　申訴人依前項但書規定，向新北市政府(勞工局)提起申訴之期限，應依下列規定辦理：

（四）　被申訴人非具權勢地位：自知悉性騷擾時起，逾二年提起者，不予受理；自該行為終了時起，逾五年者，亦同。

（五）　被申訴人具權勢地位：自知悉性騷擾時起，逾三年提起者，不予受理；自該行為終了時起，逾七年者，亦同。

有下列情形之一者，依各款規定辦理，不受前項規定之限制。但依前項規定有較長申訴期限者，從其規定：

（一）　性騷擾發生時，申訴人為未成年，得於成年之日起三年內申訴。

（二）　被申訴人為學校校長，申訴人得於離職之日起一年內申訴。但自該行為終了時起，逾十年者，不予受理。

申訴人依第二項但書規定向新北市政府(勞工局)提起申訴後，得於處分作成前，撤回申訴。申訴事件經結案或申訴人撤回申訴後，不得就同一事由再提出申訴，但申訴人撤回申訴後，

同一事由如發生新事實或發現新證據，仍得再提出申訴。

本校於接獲適用性別平等工作法之性騷擾申訴案件時，應按勞動部規定之內容及方式，依性別平等工作法第十三條第四項規定，通知新北市政府(勞工局)。

十九、 本校應於受理申訴或移送到達之日起七日內開始調查，並應於二個月內調查完成；必要時，得延長一個月，並應通知當事人。

性騷擾申訴事件結案後，不得就同一事由再提出申訴。

二十、 性騷擾事件處理、調查及決議時應遵守迴避原則：

（一） 參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員有下列情形之一，應自行迴避：

1. 本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。

2. 本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人關係者。

3. 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

4. 於該事件，曾為證人、鑑定人者。

（二） 參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員有下列情形之一，當事人得申請迴避：

1. 有前款所定之情形而不自行迴避者。

2. 有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

（三） 前款申請，應舉其原因及事實，向本委員會提出，並應為適當之釋明；被申請迴避之人員，對於該申請得提出意見書。

（四） 被申請迴避之人員在本委員會就該申請事件為准駁前，應停止處理、調查及決議工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

（五） 與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員有第一款所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本委員會命其迴避。

二十一、 調查性騷擾事件時，應依下列調查原則為之：

（一） 性騷擾事件之調查，應以不公開方式為之，並保護當事人之隱私及其他權益；對於當事人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

（二） 性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正、專業之原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會，應通知當事人及關係人到場說明，得邀請具相關學識經驗者協助，並應適時通知案件辦理情形；有詢問當事人之必要時，應避免重複詢問。

（三） 性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。

（四） 調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。

（五） 性騷擾事件之調查人員應具備性別平等意識。

二十二、 性騷擾之調查，除依本措施第二點規定認定外，並得綜合審酌下列各款情形：

（一） 不適當之凝視、觸摸、擁抱、親吻或嗅聞他人身體；強行使他人對自己身體為之者，亦同。

（二） 寄送、留置、展示或播送性要求、具有性意味或性別歧視之文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。

（三） 反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。

二十三、 調查小組對性騷擾事件應作成調查報告，並載明下列事項移送本校性別平等教育委員會審議：

（一） 性騷擾事件之案由，包括當事人之敘述。

（二） 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

（三） 申訴人、證人與相關人士、被申訴人之陳述及答辯。

（四） 相關物證之查驗。

（五） 事實認定及理由。

（六） 性騷擾事件調查結果及處理建議。

二十四、 調查結果通知及救濟途徑：

（一） 適用性別平等工作法之性騷擾事件：

1. 本校應將決議以書面通知當事人，申訴人及申訴之相對人對申訴案之決議有異議者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面提出申復。

2. 調查認定屬性騷擾之案件，本校應將處理結果通知新北市政府(勞工局)。

3. 非屬公務人員或教育人員之申訴人不服本校所為調查或懲處結果，得於性別平等工作法第三十二條之一第一項但書第二款申訴時效內逕向新北市政府(勞工局)提起申訴

（二） 適用性騷擾防治法之性騷擾事件：

1. 本校應將調查報告及處理建議移送新北市政府(社會局)審議；新北市政府(社會局)將該申訴案件調查結果之決定，以書面載明事實及理由通知申訴人、行為人及本校。

2. 申訴人及行為人對於前項調查結果之決定不服者，得於該決定通知書送達之次日起三十日內檢附行政處分影本、訴願書至新北市政府(社會局)，由新北市政府(社會局)層轉訴願管轄機關即衛生福利部審議，如不服訴願決定，得於決定書送達之次日起二個月內提起行政訴訟。

二十五、 公務人員及教育人員之申訴、救濟及處理程序，依各該人事法令之規定。

二十六、 本校於適用性騷擾防治法之性騷擾事件調查程序中，獲知權勢性騷擾以外之性騷擾事件，任一方當事人有調解意願時，應協助其向新北市政府(社會局)申請調解。

調解期間，除依被害人之請求停止調查外，調查程序繼續進行。

經調解成立，調解書上載有當事人同意撤回申訴、告訴、自訴或起訴意旨，於法院核定後，其已提起之申訴、刑事告訴或自訴均視為撤回。

二十七、 性騷擾行為經調查屬實，本校應視情節輕重，對行為人為適當之懲處，並予以追蹤、考核及監督，避免再度性騷擾或報復情事發生。

二十八、 本校性騷擾申訴之管道如下：

單位名稱：人事室

專線電話：(02) 24931028 轉 330

二十九、 本校知有性騷擾事件發生，應立即派員作有效之糾正及補救措施，並協助被害人申訴事宜，本校受理性騷擾申訴後，將指定專責處理單位協調處理。

前項專責處理單位依據「各級學校非屬性別平等教育法所定性騷擾事件之申訴及處理流程說明」分工。

三十、 本措施經校務會議通過公布後實施，修正時亦同。

二十二、新北市立雙溪高級中學校園性別事件防治規定

113.06.27經校務會議修正通過

一、 新北市立雙溪高級中學（以下簡稱本校）為執行性別平等教育法（以下簡稱本法）第二十一條第二項及校園性別事件防治準則(以下簡稱防治準則)第三十八條第一項規定，並為預防與處理校園性別事件，特訂定本規定。

二、 本規定用詞定義如下：

（一） 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

（二） 性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

（三） 性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

（四） 校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。

（五） 校園性別事件：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，且包括不同學校間所發生者。

（六） 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。

（七） 職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。

（八） 學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。

三、 本校為積極推動校園性別事件防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，各處室應配合採取下列措施：

（一） 針對教職員工生，每年定期舉辦校園性別事件之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。

（二） 針對本校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

（三） 鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記或經費補助。

（四） 利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

（五） 鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

四、 本校應蒐集校園性別事件防治及救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。前項資訊應包括下列事項：

（一） 校園性別事件之界定、類型及相關法規。

（二） 被害人之權益保障及本校所提供之必要協助。

（三） 申請調查、申復及救濟之機制。

（四） 相關之主管機關及權責單位。

（五） 提供資源協助之團體及網絡。

（六） 其他本校或市政府性平會認為必要之事項。

五、 本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

（一） 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

（二） 記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。

（三） 檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

六、 本校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。該說明會得採電子化會議方式召開，並將檢視成果及相關紀錄公告之。本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

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

八、 本校學生於校外擔任實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用本規定。

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

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

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

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

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

本校校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報本校或教育局處理。

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

十一、 校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向行為發生時之學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關）申請調查或檢舉。

前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

事件管轄學校依國民教育法、高級中等教育法、私立學校法或其他教育法令規定合併者，由合併後存續或新設之學校為事件管轄學校。事件管轄學校已停辦者，由行為人現所屬學校為事件管轄學校，但行為人無現所屬學校者，由行為時學校之主管機關為事件管轄機關。

十二、 事件管轄學校與行為人現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依本法第三十一條規定處理。

十三、 第十一條第二項之情形，事件管轄學校應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依本法第三十一條規定處理。

十四、 行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。但於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校為事件管轄學校。

十五、 行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

十六、 接獲申請調查或檢舉之學校或主管機關無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

十七、 依本法第二十二條第一項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

本校校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。

前項校長、教職員工適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相 關法律者，其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理；其未解聘、免職、撤職或退伍者，應調離學校現職。

十八、 本校校長、教師、職員或工友知悉疑似校園性別事件者，應立即以書面或其他通訊方式通報本校防治規定所定學校權責人員（備註：由各校指定通報窗口），並由學校權責人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時：

（一） 由輔導處(學輔處、教導處)向社政主管機關進行責任通報。

（二） 由學生事務處(學輔處、教導處)進行校安通報。

十九、 本校校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

（一） 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

（二） 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

（三） 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

（四） 申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

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

（一） 二人以上被害人。

（二） 二人以上行為人。

（三） 行為人為校長或教職員工。

（四） 涉及校園安全議題。

（五） 其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

二十、 本校受理校園性別事件時，以學生事務處(學輔處或教導處)為收件單位。學生事務處收件後，除有本法第三十二條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。本法第三十二條第二項規定所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。(備註：該小組之權責範圍，應於本規定中明訂，如：審議受理與否、協助討論調查小組名單等。)

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

二十二、 本校接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受

理之書面通知應依本法第三十二條第三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 前項不受理之申復以一次為限。

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

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

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

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

（二） 違反本法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

校園性別事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記。交通費或相關費用依教育部就各級學校處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件說明一覽表辦理（備註：教職員工對學生之校園性別事件出席費及撰稿費可依規定向教育局申請補助經費）。

二十四、 本校所聘請具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

（一） 持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性別事件調查知能高階培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

（二） 曾調查處理校園性別事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

二十五、 本校調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

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

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

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

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

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

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

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

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

（九） 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經本校性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。教育局認情節重大者，應命事件管轄學校繼續調查處理。

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

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

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

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

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

二十七、 為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校相關處室必要時得為下列處置：

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

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

（三） 避免報復情事。

（四） 預防、減低行為人再度加害之可能。

（五） 其他性平會認為必要之處置。

前項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

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

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。二十九、本校依本法第二十五條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

（一） 心理諮商輔導。

（二） 法律諮詢管道。

（三） 課業協助。

（四） 經濟協助。

（五） 社會福利資源轉介服務。

（六）　其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

本法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由本校相關處室執行，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守；處置之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

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

（一） 行為人接受心理諮商與輔導。

（二） 行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。

（三） 八小時之性別平等教育相關課程。

（四） 其他符合教育目的之措施。

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

三十二、本校處理校園性別事件之結果，以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理單位。

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

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

本校接獲申復後，依下列程序處理：

（一） 由本校學務處收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

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

（三） 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

（四） 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

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

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

（七） 前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

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

（一） 性平會或調查小組組織不適法。

（二） 未給予當事人任一方陳述意見之機會。

（三） 有應迴避而未迴避之情形。

（四） 有應調查之證據而未調查。

（五） 有證據取捨瑕疵而影響事實認定。

（六） 其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

三十三、行為人為校長，申請人或被害人依本法第三十七條第一項但書向教育局申復時，依前條第三項規定辦理。

行為人為本校教職員工，申請人或被害人依本法第三十七條第一項但書向教育局申復時，準用前條第四項規定處理，並得邀本校性平會相關委員或調查小組成員代表列席說明。

前項申請人或被害人向教育局申復時，倘行為人向本校申復，本校應即報請教育局併案審。審議結果發現學校之處理結果，有違法或不當時，由市性平會審議下列處理建議：

（一） 改核學校處理結果之必要性。

（二） 交回學校依法處理之理由。

（三） 追究相關人員責任之處置。

三十四、 本校依本法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，由本校學務處及總務處保管，相關資料應保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

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

（一） 事件發生之時間、樣態。

（二） 事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。

（三） 事件處理人員、流程及紀錄。

（四） 事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。

（五） 行為人之姓名、職稱或學籍資料等。

（六） 調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列資料：

（一） 申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

（二） 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

（三） 被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

（四） 相關物證之查驗。

（五） 事實認定及理由。

（六） 處理建議。

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

三十五、 本校於取得本法第二十九第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

三十六、 本校依本法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

前項事件本校應視實際需要，將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。倘行為人經追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

三十七、 本校知悉涉有校園性別事件之聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員提出退休（伍）

或資遣申請時，應依下列規定辦理：

（一） 召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請教育局或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。

（二） 經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。

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

三十八、 本校依防治準則之內容訂定本防治規定，並將防治準則第八條及第九條規定納入本校教職員工聘約及學生手冊。

前項規定之內容，應包括下列事項：

（一） 校園安全規劃。

（二） 校內外教學與活動及人際互動注意事項。

（三） 校園性別事件防治之政策宣示。

（四） 校園性別事件之界定及樣態。

（五） 校園性別事件之申請調查或檢舉之收件單位、電話、電子郵件等資訊及程序。

（六） 校園性別事件之調查及處理程序。

（七） 校園性別事件之申復及救濟程序。

（八） 禁止報復之警示。

（九） 隱私之保密。

（十） 其他校園性別事件防治相關事項。

三十九、 本校於教職員工對學生之校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報教育局。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報教育局。前述案件待教育局備查後，再至教育部「校園性別事件回復填報及統計管理系統」完成線上陳報作業。其他非屬教職員工對學生之校園性別事件調查處理完成，至教育部「校園性別事件回復填報及統計管理系統」進行線上陳報作業。

四十、 本規定若有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」、「性別平等教育法施行細則」與「校園性別事件防治準則」等相關規定辦理。

四十一、 本規定經校務會議通過後施行，修正時亦同。

陸、總務處規章

一、新北市立雙溪高級中學班級公物保管責任推行須知

101 年 5 月 22 日修訂

一、目的：未培養學生愛惜公物之良好習慣，進而養成期負責盡職、守法守紀，具有愛護校園的觀念，特定本須知。

二、依據：本校公物保管責任實施要點第十四條。

三、學生公物保管管理之範圍：

（一）各教室之公共設備如：學生課桌椅、黑板、門窗（含玻璃）、講桌、老師之坐椅、電燈、班級牌（含支架）牆壁、電扇（含旋鈕）4 台、電源插座（含蓋）、播音設備、清潔櫃、板擦機、公佈欄、功課表框（含玻璃）、前後門鎖頭各一個（含鑰匙）、走廊及花台之花草（適時澆水、除草，夏日需每日澆水），及所有資訊設備（含電腦、電視、投影機及布幕、公播系統等）。

（二）各班清潔區內之公物，包括洗手台設施、廁所設施、水箱、電燈、飲水機台、消防防護設施、監控設備、樹木、草坪等。

（三）每一層走廊裝有消防設備之班級，需負責保管該消防設備，不許任何人任意破壞或隨意觸按警鈴（消防警鈴乃火災發生時使用，各班同學需有共識，切勿以惡作劇、取鬧、損害）。

（四）有安裝資訊設備之班級另需保管資訊設備，資訊設備之管理，請參照「雙溪高中班級資訊設備管理及使用辦法」。

（五）各教室冷氣設備應指定學生專人管理。

四、保管方式：

1. 各班公物之保管，由導師分派學生一人或數人負責保管，並有負責監督及經常檢查之責任。
2. 管理同學應盡管理之責，嚴格管理同學不得在教室打球、灌籃、攀附或嬉戲，致使公物損壞。
3. 離開教室或放學時間，應關閉門窗玻璃並上鎖，門窗玻璃鎖如有損壞，應立即報告總務處，依學校規定方式修繕。
4. 各班於開學一週內，由各班導師督促學生對教室內之公物詳予檢查，如有不完整者，應立即至總務處登記（超過一週未報備登記是同完整）
5. 學年結束（即每年六月底）最後一天離校前，將鑰匙一把，裝入信封袋並註明班級交回總務處。
6. 各班負責之公物，若遭受破壞（含課桌椅、牆壁、窗台、走廊之塗污）時，應由破壞學生自行修復或賠償，其費用（按時價）由破壞學生負責，若找不到原破壞者，則由班級負責。

7. 各班教室、走廊及負責區域應確實落實節約能源管制，培養學生珍惜資源正確觀念。

8. 如遇地震、颱風、豪雨、洪水、空襲或其他重大災害時，由導師及管理同學審慎詳加檢視，並拔掉電源，如有狀況，應立即向總務處反應。

五、保管時機：

1. 公物保管以學生在校時間為準，但離校時須將門窗玻璃等上鎖。

2.如假日及放學時間，學生離校後而門窗遭受破壞致使公物損壞或失竊，應於學生到校後保持現狀立即（限當日）向導師及總務處報備，並拍照存證，經查明屬實後，辦理申報財物失竊專案此理。

六、獎勵：

1. 學期結束，對於認真負責之同學，請由導師記嘉獎獎勵。

2. 破壞公物之同學視情節重，依校規處分。

3.各班於每日離校時，若有門窗玻璃未上鎖，電源未關閉情形，經警衛巡邏查獲三次以上紀錄者，負責鎖門窗同學（或公保股長）依未盡職責處分。

七、寒暑假期間保管方式：

（一）不上輔導課之班級：

1.請導師監督學生務必於最後一天離校時，將班上門窗玻璃等上鎖，如未上鎖致班上公物遭受損或失竊，由各班自行負責。

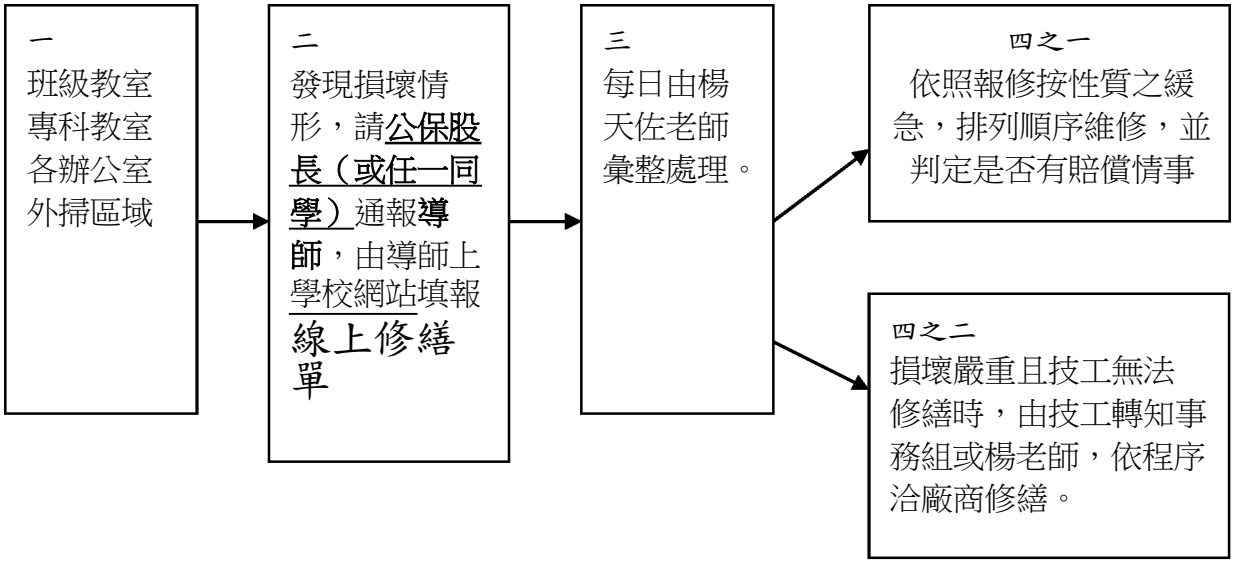
2.寒假期間為避免學生任意進出教室發生危險，請導師將鑰匙收回保管。

（二）上輔導課（或留校溫書）班級：

由使用該教室學生負責保管，並請寒暑假導師督導學生依本要點規定辦理之。

八、本須知經校務會議通過陳請校長核定後公佈實施；修正時亦同。

表七、新北市立雙溪高級中學公物維修登記流程表



◎宿舍寢室內或公共區域損壞，請通報宿輔老師，請宿輔老師上網填寫線上修繕單

◎請特別注意，因為雙溪地處偏僻，所以廠商並不會隨時到校服務，請耐心等待修繕時間。

二、新北市立雙溪高級中學班級教室及附屬設備公物使用須知

一、 目的：為培養學生愛惜公務之良好習慣，進而養成其負責盡職，守法守紀，具有愛護校園的觀念，特定本須知。

二、 依據：本校公務保管責任實施要點第十四條訂定。

三、 冷氣設備：

1.各班教室內裝有二台冷氣，列入班級財產管理。

2.各班級於每學期開學後，得由老師指派學生一或二人保管，並有負責監督及經常檢查之責任。

3.為節約能源避免電力浪費，必須 28°C 以上才可使用冷氣，且遙控溫度必須設定在 26-28°C 左右濾網須每 2 星期清洗一次。

4.冷氣開放時需隨手關閉窗戶及門，以節約能源。

5.離開教室或放學時間，應立即關閉冷氣。

四、 視聽、資訊設備：

1.各班教室安裝有教學用廣播設備一套，列入各班財產管理，請勿任意拆裝、玩弄。並請導師指定專人保管使用。

2.各班教室並安裝有中控式播音設備，其音箱及線路請勿任意移動，並列入班級財產管理。

3.各班級皆預留有電視播放系統接線盒及管線，請注意維護保管。

五、 櫥櫃桌椅：

1.教室內櫥櫃及講桌、學生桌椅，請維護使用，如有汙損破壞、照價賠償。

2.清掃用具櫃，請保持清潔。

3.各班級教室內多餘空間，請勿任意堆放雜物，以維觀瞻。

六、 走廊洗手台：洗手台請保持暢通，拖把請在廁所大拖布盆內清洗，切勿在洗手台清洗，以免阻塞。

七、 廁所使用：

1.廁所電燈、抽風機用畢請隨時關閉，以節約電源避免浪費，請同學們遵守，並請導師向學生宣導 。

2.大小便沖水器請小心使用，避免損壞，以節省經費。

3.使用後之衛生紙(棉)請投入被用之垃圾桶內，切勿丟入馬桶內，以免造成阻塞(請特別注意)

4.使用後之拖把請在廁所大拖布盆內清洗，切勿在洗手面盆及走廊洗手台清洗，以免阻塞，造成困擾。

5.廁所內設備及整潔衛生，由打掃班級負責養護。

八、鐵捲門關閉時間：為維護校園安全，出入口皆裝設有鐵捲門，除例假日及寒暑假外，上課期間開閉時間如下：

1.星期一至五：上午 6：30 開門，晚上 7：00 關閉，若有班級需留校晚自習，該樓梯鐵捲門最晚至 9：30 關閉。

2.例假日不開放。

3.寒暑假期間比照例假日。

九、校門開閉時間：

1.星期一至五：

上午 6：30 開門，8：10 關門。下午 4：20 開門，5：40 關門。其餘時間大門均關閉。

2.例假日不開放。

3.寒暑假期間比照例假日。

4.校區側門於垃圾車清運垃圾及特殊需要時再行使用。

十、其他：

1.嚴禁同學到地下停車場及頂樓陽台，以策安全，違者重罰。

2.各樓層走廊電器開關箱及消防栓警鈴，嚴禁同學開起亂動，以為正常與安全，違者嚴懲。

十一、寒暑假期間保管方式：

上輔導課(或留校溫書)班級：由使用該教室學生負責保管，並請寒暑假導師都督導學生依本注意事項規定辦理之。

十二、除本注意事項所列之設備外，若有新增設之設備等保管使用注意事項，得隨時分發各班級參閱遵守。

十三、獎懲

1.學期結束，對於認真盡責保管之學生，請由導師簽請嘉獎（以二嘉獎為限），以資鼓勵。對於破壞公物不遵守規定之學生視情節輕重，除依校規處分外，並照價賠償。

2.冷氣、監控系統、播音系統、櫥櫃等如自然損壞，請派學生至總務處登記，由總務處負責派員修復，如為同學破壞，除由總務處派員修復外，全部費用由破壞同學（或班級）負擔，並依校規記過處分且通知家長。

十四、本使用須知經校長核准後實施；修正時亦同。

三、新北市立雙溪高級中學教室及辦公室設備節約用電規範

101 年 5 月 15 日 訂定

第一條 為妥善管理教室各項設備，使學生養成節約用電習性及維護冷氣機正常使用，有效節約能源，並符合使用者付費原則。

第二條 冷氣機使用規範(含專科教室及辦公室)：

一、供電原則：

(一)預定每年 5 月至 10 月，供電時間白天以上午 8 時至下午 4 時為原則，夜間課程為晚上 7 時至 10 時。

(二)室溫如超過 28℃時始供電。

二、使用方法：

(一)總務處統一供電後，各班可視需求（經班級討論後）自行插卡啟動，以節約用電。

(二)冷氣機操作：請各班公保股長負責，以便管理。

1.開機：（1）插 IC 儲值卡 （2）控制器開機 （3）溫度設定 26℃。

2. 關機：（1）控制器關機 （2）取出 IC 儲值卡。

(三)班級外堂課（不在教室上課）、放學離開教室時，務必關閉冷氣。(如有未關冷氣，通知導師處理)。

(四)下課時間請選擇『送風』鍵即可，避免與室外溫差太大，以免有礙同學健康，並節省電費。

(五)指派值勤同學經常保持機體清潔，每 2 周至少清洗濾網一次。

三、管理維護：

(一) 每間教室設有窗型冷氣 2 台及二套電表、IC 卡機，以及 IC 卡 2 張。

(二) IC 卡機及電表裝置為電力設備，嚴禁拆卸、更動、打開電表或 IC 卡機蓋，請勿扳動內部開關，以避免觸電危險。

(三) 班級冷氣機與周邊設施若發生故障時，屬機械故障，由總務處雇工修護（費用由冷氣基金項下支付）。

(四) 若因同學使用不當造成冷氣機損壞，經由廠商及總務處共同鑑定，須由該班同學負責維修費用或更新機器。

四、收費：

(一) 各班使用冷氣機費用，以 IC 卡儲值方式插卡計費，由各班同學自行分擔。

(二) 依臺灣電力公司訂定之尖峰與離峰用電計費標準、基本電費分攤及超約罰款等綜合計算，每度電收費以 5 元計價，若有調整另行通知。

(三) 每張卡儲值額度 1000 元，額度用完後請到總務處繳款加值。學年結束時，卡片尚有餘額，以班級為單位退費處理。

(四) IC 卡遺失或毀損，原卡片剩餘額度無法退回，各班自行負擔損失，重新申請 IC 卡，每張須收取卡片製作工本費 100 元。

五、注意事項：

(一) IC 卡每張均有編號，總務處造冊控管，若擅自違規使用視同侵佔，將依校規嚴懲。

(二) 未經允許任意啟動冷氣電源、無故破壞冷氣機，除依校規處罰外，造成設施損害須另負賠償責任。

(三) 未按規定使用冷氣及關機，被查報屬實，將暫停該班冷氣供電 3 日，以為警惕。

(四) 嚴禁打開電錶及 IC 卡機蓋或扳動內部開關，一經發現該班暫停使用冷氣 1 週，當事人除依校規以破壞公物論處外，並須依實際金額支付修繕費用。

(五) IC 卡機及電表裝置為電力設備，嚴禁拆卸、更動、打開電表或 IC 卡機蓋，請勿扳動內部開關，以避免觸電危險。

第三條　照明設備及教室電源節約用電規範

一、　上外堂課時務必將教室電燈、電扇、冷氣等電源關閉。

二、　嚴禁於教室使用個人電器用品(包括吹風機、整髮器、手機充電、3C 用品充電、充電加熱食器等)。

三、　長時間不使用之電器，應將電源插頭拔下，以節省用電(未拔掉插頭所浪費的待命電力，約佔總耗電量的百分之十至十六)

四、　夏季尖峰用電時段為上午十時至十二時，下午一時至五時，請儘量不要使用耗電量大之電器。

第四條 總務處不定期至各教室檢查，各班級如有查獲任何形式之破壞情形，除賠償修復費用外，並追究違規學生責任，第 1 次犯愛校服務 2 小時，第 2 次犯愛校服務 4 小時，第 3 次犯愛校服務 6 小時，以此累計。

第五條 本規範陳請校長核可後公佈實施。

柒、輔導處規章

一、新北市立雙溪高級中學學生輔導工作委員會組織與實施計畫

101 年 2 月 7 日修訂

一、依據：

（一）教育部頒佈「高級中學法」實施細則，特組織輔導工作委員會。（以下簡稱本委員會)

（二）新北市友善校園學生事務與輔導工作標準作業流程手冊，100 年 8 月 18 日版。（以下簡稱手冊）

二、本委員會職掌：

１、審訂輔導工作各項章則。

２、訂定輔導工作實施方針與計劃。

３、研討輔導工作所需設備。

４、監督輔導工作之實施。

５、有關輔導工作研討改進事項。

６、其他有關輔導工作事項。

三、本委員會置主任委員一人，由校長兼任之；委員由校長依下列成員遴聘之，聘期一學年。

職　稱	現　職	工　作　分　配
主任委員	校　長	督導輔導通盤計畫
總 幹 事	輔導主任	策畫學校友善校園工作
委 員	教務主任	共同策畫及支援友善校園工作
委 員	學務主任	共同策畫及支援友善校園工作
委 員	總務主任	共同策畫及支援友善校園工作
委 員	訓育組長	執行學生事務及品德教育工作事宜
委 員	輔導組長	執行學生輔導及生命教育工作事宜
委 員	實研組長	執行高中選組工作事宜
委 員	生輔組長	協助生活輔導相關工作

四、實施方式及內容

實施項目	時間	對象	實施方式及內容	主辦
新生未報到追蹤作業	九月	未報到新生	1. 註冊組：確認學生學籍等相關資料。 2. 學務處：協助進行家訪。 3. 輔導處：辦理追蹤、輔導事宜。 4. 作業流程及執行細項依手冊辦理。	輔導組
中輟生追蹤及復學安置	隨時	中輟生	1. 導師：電話聯繫並與學務處報備、家訪 2. 註冊組：協助聯繫，限時掛號信件通知家長等。 3. 學務處：安排人員協助家訪。 4. 輔導處：召開中輟個案會議、擬定尋回策略等。 5. 作業流程及執行細項依手冊辦理。	輔導組
高關懷課程	全學年	高關懷學生	1. 輔導處：統籌高關懷班工作、輔導與課程規劃 2. 教務處：協助排課事宜、學生成績考評 3. 學務處：支援學生突發狀況處理、功過獎懲實施 4. 導師：協助觀察並輔導學生回歸班級	輔導組
學生三級預輔導、認輔制度與個案會議	全學年	適應困難、行為偏差、中輟復學學生等	1. 導師：發現適應困難或行為偏差等學生，依規定進行轉介。 2. 認輔教師：協助關懷學生、進行個案晤談、提供資訊給輔導教師等。 3. 輔導教師：進行諮商輔導、轉介服務、個案會議資料整理 4. 心理師：定期繳交個案建議表、得參與個案會議 5. 社工師：進行個案評估與資源轉介。	輔導組
小團輔	學期中	依學生需求及學校整體規劃	1. 輔導教師：依學生需求擬定開設主題 2. 輔導組長：擬定實施計畫並取得相關同意書，於活動結束後進行檢討及建議。	輔導組
憂鬱自傷防制與輔導	全學年	疑似個案	1. 導師：發現與轉介 2. 認輔教師：一級輔導、晤談與轉介 3. 輔導教師：二及輔導、晤談、資源整合與轉介 4. 心理師：三級輔導、晤談、資源轉介 5. 輔導組：個案管理、召開個案會議 6. 學務處：啟動校園偶發事件通報標準作業程序	輔導組
心理師入校參與學生輔導工作	全學年	有需求的學生	1. 導師：填具個案關懷卡 A 表 2. 輔導教師：填具個案關懷卡 B、C 表 3. 輔導組長：於 1、4、7、10 月依規定提出申請並安排進行心理師資商務談 4. 心理師：填寫個案關懷卡 D 表	輔導組
兒少保護評估暨通報輔導作業	全學年	符合指標學生	1. 家暴性侵個案 （1） 學務處：24 小時內進行通報、對外發言 （2） 輔導處：加強與社工專業人員聯繫並配合進行後續輔導工作事項 2. 高風險家庭個案 （1） 導師：依據指標轉介高風險個案 （2） 輔導教師：確認個案已受照顧情形並持續關注與輔導 （3） 輔導組長：勾選通報表單、與社工人員聯繫 （4） 生輔組長：以「丙級事件」通報校安中心	輔導組

生涯發展教育	全學年	全校學生	1. 輔導處：成立委員會、協助學生建置生涯檔案、生涯探索、生涯規劃，並辦理試探、升學宣導、就業追蹤等。 2. 教務處：安排適當節數進行生涯發展教育，以融入各領域課程進行教學活動。	輔導組
推動技藝教育	全學年	國中部學生	1. 辦理抽離式技藝班：遴選合作學校並聯繫處理相關技藝班相關事宜。 2. 與導師合作，討論並篩選合適入班學生。 3. 課程實施後掌握學生上課適應情形。	輔導組
性別平等教育推動及性平事件處理	全學年	全校師生	1. 學務處（安全防護組）：主任擔任執行秘書，研擬組織掌執及運作事宜，實施細節如手冊規劃辦理。 2. 輔導處（宣導輔導組）：規劃辦理教職員工生先關研習及活動，並提供相關輔導咨詢服務等，實施細節如手冊規劃辦理。 3. 教務處（課程教學組）：性平教育融入課程，並辦理相關活動或課程，每學期 4 小時，實施細節如手冊規劃辦理。 4. 總務處（環境資源組）：規劃及推動建立校園安全及性別平等空間，並定期檢視等，實施細節如手冊規劃辦理。	學務處
校園偶發事件處理	隨時	全校師生	1. 發現教師：初步隔離，避免事件惡化。 2. 學務處： （1） 依事件類型引介相關資源或專家協助 （2） 依規定進行通報 （3） 啟動危機處理小組 （4） 協助轉介處理 3. 輔導處：持續追蹤輔導個案，建立檔案備查。 註：相關實施細節如手冊規劃辦理。	學務處
反霸凌工作	隨時	全校師生	1. 擬定推動反霸凌校園安全計畫。 2. 於每學年開學第一週規劃辦理「友善校園週」活動。 3. 偏差行為發現方式、導師初評、防制霸凌因應小組及重大校安事故評估等實施細節如手冊規劃辦理。	學務處
通報教育人員違法處罰處罰學生事件作 業	隨時	疑似受害學生	1. 依據教育部正向管教工作計畫，擬定本校教師輔導與管教辦法，並有效宣導。 2. 加強教師輔導管教學生之支援系統 3. 偶發事件處理機制等實施細節如手冊規劃辦理。	學務處
春暉小組及特定人員尿液篩檢作業	隨時	疑似學生	1. 學務處：召開春暉小組會議、尿液檢測、通報等 2. 輔導處：列入高關懷個案追蹤並進行輔導 3. 導師：觀察個案在班上的表現，並與家長合作 註：實施細節如手冊規劃辦理。	學務處
學生獎懲、申訴評議作業	隨時	違規學生	1. 擬定實施要點、組成獎懲委員 2. 學生事件發生後，依獎懲實施要點辦理 3. 登錄學生獎懲紀錄、辦理學生申訴、改過消過等作業，實施細節如手冊規劃辦理。	學務處
學生請假、出缺席管理作業	每學期	學生	1. 擬定本校學生出缺勤管理規則。 2. 依相關規定辦理學生出缺勤管理。	生輔組
學生家庭	全	學生	1. 導師、輔導教師：篩選家庭訪視個案	輔導組

訪視	學年		2. 依據家庭訪視情形辦理後續輔導及通報等作業，實施細節如手冊規劃辦理。	
學生自治會活動	依行事曆	學生	1. 擬定學生自治會組織要點、選舉實施辦法等 2. 組織學生自治會、辦理幹部訓練及相關活動	訓育組
推動品德教育、服務學活動、人權教育	依行事曆	學生	1. 成立品德教育推動委員會、擬定實施計畫 2. 於各項集會辦理活動內容說明與宣導 3. 進行檢討與回饋、成果彙整與表揚 註：實施細節如手冊規劃辦理。	訓育組

本委員會每學期舉行會議一次，必要時得召開臨時會議，會議由主任委員召集。

五、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

二、教育部推動校園學生自我傷害三級預防工作計畫

100年8月24日臺訓（三）字第 1000131484 號函訂定
101 年 2 月 7 日修訂

壹、計畫目標

一、各層級學校完成編定全校性自我傷害三級預防工作計畫。

二、協助各層級學校發展與推動增進學生因應壓力與危機管理知能，並增進協助處於自我傷害危機之學生的教學與活動之技能。

三、增進教師、教官及學務業務人員，對自我傷害事件之辨識及危機處理，增進即時處置知能。

四、落實各級學校高關懷學生之篩檢，並建立檔案，定期追蹤，以減少校園自我傷害事件之發生。

五、協助各校建立自我傷害之危機處理標準作業流程。

六、增進學校專業輔導人員對自我傷害學生之有效心理諮商與治療之知能。

七、整合自我傷害防治相關網絡資源，共同推動學生自我傷害防治工作。

八、建立並落實學生自我傷害三級預防工作模式。

貳、推動策略

一、研究發展

(一)蒐集國內外學生自我傷害防治相關資料，提供地方政府及各級學校參閱運用。

(二)定期分析通報案例，探討校園自我傷害行為之成因，以作為研擬校園自我傷害防治工作之參考。

二、強化組織運作

(一)教育主管機關定期督導所屬學校之執行成果。

(二)教育主管機關督促所屬學校設置學生自我傷害三級預防推動小組。

(三)運用四區大專校院學生事務工作協調聯絡中心與輔導工作協調諮詢中心，提供區域學校處理學生自我傷害三級預防工作之相關諮詢協助。

三、培訓防治人才

(一)培訓各級學校之核心推動人員(如學務單位主管)，擬定執行計畫及精進自我傷害三級預防。

(二)培訓各級學校心理輔導專業人員成為種子教師，並發揮種子功能，針對校內導師、教官、行政人員、學生幹部或志工進行教育訓練。

(三)辦理學校執行學生自我傷害防治之經驗分享與觀摩，透過示範學習，以激發學校積極推動，並精進推動之策略與行動方案。

四、編製相關教材及參考資料

(一)將學生課業減壓、提升挫折容忍力及情緒管理等議題融入教學課程及生命體驗活動計畫。

(二)將增進學生挫折容忍力及情緒管理之相關議題納入課程綱要。

(三)宣導各級學校下載運用本部編製之校園自我傷害防治處理相關手冊，俾利各級學校與教師參考運用，以期及早辨識學生問題，即時提供學生協助。

(四)提供各校計畫範本、自我傷害之危機處理作業流程等圖示參考資料，以協助學校提升執行效率。

五、推動與實施防治計畫

各級學校應擬定學生自我傷害防治計畫，據以執行並定期檢討修正。

學校執行初級預防、二級預防、三級預防工作如下：

(一)初級預防

1. 目標：增進學生心理健康，免於自我傷害。
2. 策略：增加保護因子，降低危險因子。
3. 行動方案：

（1） 各級學校訂定學生自我傷害防治計畫；各教育主管機關定期實施督導。

（2） 各校建立校園危機應變機制，設立 24 小時通報求助專線，訂定自我傷害事件危機應變處理作業流程，並定期進行演練。

（3） 各校校長主導整合校內資源，強化各處室合作機制。

（I） 教務處：規劃生命教育融入課程，提升學生抗壓能力（堅毅性與問題解決能力）與危機處理、及自我傷害之自助與助人技巧。

（II）學務處（學生諮商或輔導中心（組）、輔導處）:

(i) 舉辦促進心理健康之活動，（如：正向思考、衝突管理、情緒管理、以及壓力與危機管理）之活動。

(ii) 辦理生命教育電影、短片、閱讀、演講等宣導活動。

(iii) 辦理正向思考與潛能開發等訓練。

(iv) 結合社團及社會資源辦理自我傷害防治工作。

(v) 強化教師輔導知能：實施全體教師(含導師及教官等相關訓導人員)對自我傷害辨識及危機處理知能。

(vi) 對家長進行自我傷害認識與處理之教育宣導。

(vii) 同儕之溝通技巧與情緒管理訓練。

（III） 總務處：

(i) 校警之危機處理能力之加強。

(ii) 校園高樓之中庭與樓梯間之意外預防安全網、生命教育文宣與求助專線之廣告。

（IV） 人事室：

提供職員正向積極的工作態度訓練，建立友善的校園氛圍。

（4） 各校校長主導結合校外網絡單位資源，以建構整體協助機制。

（二）二級預防

1.目標：早期發現、早期介入，減少自我傷害發生或嚴重化之可能性。

2.策略：篩檢高關懷學生，即時介入。

3.行動方案：

（1）高關懷學生辨識：請學校針對學生特性，校園文化與資源，規劃合適之高關懷學生篩檢方法，針對高關懷學生早期發現，早期協助，必要時進行危機處理；國中、小部分為預防殺子自殺、兒童少年保護，則請配合內政部強化高風險家庭評估。

（2）篩檢計畫之實施須符合專業法律與倫理，即在尊重學生的自主與考慮不傷害生命的原則下，強調保密隱私、以及不標籤化與污名化之下進行。實施過程包括六階段：

（I）說明：說明篩檢目的與保障篩檢結果的保密性。

（II）取得同意：除非學生有傷害他人或自己的危險性，否則，應依尊重自主原則，在學生（家長）同意下進行篩檢，非強迫性（未成年學生請取得家長或監護人同意）。

（III）解釋結果：對篩檢結果解釋要謹慎與專業，不隨便給學生貼上精神疾病或任何不好的標籤。

（IV）保密：各校諮商輔導人員、導師及相關教師應遵守法律命令及專業倫理，不得無故洩漏因業務而知悉或持有個案當事人之秘密。

（V）主動關懷：主動提供高關懷學生必要的關懷協助及需要的諮商輔導。

（VI）必要的轉介：當知悉學生有疑似精神疾病、有明顯的自傷或傷人之虞時，需進行危機處置與必要的轉介與協助就醫。

（3）提升導師、教官、同儕、教職員、家長之憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力，以協助觀察辨識；並對所發現之高關懷學生提供進一步個別或團體的心理諮商或治療。

（4）整合校外之專業人員（如：臨床心理師、諮商心理師、社工師、精神科醫師等）資源到校服務。

(三)三級預防

1. 目標：預防自殺未遂者與自殺身亡的周遭朋友或親友模仿自殺，及自殺未遂者的再自殺。

2. 策略：建立自殺與自殺企圖者之危機處理與善後處置標準作業流程。

3. 行動方案：

（1） 自殺未遂：建立個案之危機處置標準作業流程，對校內之公開說明與教育輔導(降低自殺模仿效應)，並注意其他高關懷群是否受影響；安排個案由心理師進行後續

心理治療，以預防再自殺；家長聯繫與預防再自殺教育；進行班級團體輔導，提供心理衛生教育及同儕如何對當事人進行協助。

（2） 自殺身亡：建立處置作業流程，含對媒體之說明、對校內相關單位之公開說明與教育輔導(降低自殺模仿效應)、家長聯繫協助及哀傷輔導。

（3） 通報轉介：依「校園安全及災害事件通報作業要點」及參考行政院衛生署函頒之「自殺防治通報轉介作業流程」(含「衛生署自殺防治通報轉介流程圖」、「自殺暨高危險群個案通報單」及「自殺個案轉介回復表」)進行通報與轉介。

參、自我傷害防治之社會宣導教育

（一） 依據本部生命教育中程計畫規劃辦理生命教育系列宣導活動。

（二） 鼓勵各縣市社教館及家庭教育中心辦理生命教育及自我傷害防治之宣導活動。

（三） 結合民間團體資源辦理生命教育及自我傷害防治相關活動。

肆、計畫管考

一、落實通報與危機處理之督導：校園內發生學生自我傷害事件應落實通報與危機處理之檢討，國中小由縣市；高中職由本部中部辦公室及大專校院由本部進行危機處理（善後處置及預防再自殺）之即時督導。

二、督考機制

（一）各級學校執行學生自我傷害防治工作，應列為督學視導重點項目。

（二)地方政府執行本計畫之成效，列為教育部一般補助考核及督學統合視導重點評鑑項目。

（三）私立大專校院執行本計畫之成效，列為私校訓輔經費補助審核參考。

（四）各縣市政府及本部中部辦公室對執行本計畫績優之學校給予獎勵。

三、計畫補助與獎勵措施

（一）相關研究、教材研發及實務推動人員及教師，有具體優良事蹟者，由本部公開表揚，並作為教師評鑑(考績)或升等之加分參考。

（二）學務（輔）主管及實務推動人員規劃執行本計畫，成效良好並有具體績效者，應優先提報教育部友善校園獎表揚。

肆、執行成效評估指標

一、初級預防

（一）學校編定全校性自我傷害防治工作計畫。

（二）防治人才之培訓

1.編定完成防治人員培訓之教材。

2.辦理輔導人員種子培訓。

3.進行校內導師、教官、同儕及社團幹部之培訓。

二、二級預防

（一）進行高關懷學生之辨識。

（二）針對高關懷學生介入輔導，並建立檔案，定期追蹤。

三、三級預防

（一）建立學生自我傷害之虞或自殺未遂之危機處理流程。

（二）建立學生自殺死亡之危機處理流程。

（三）辦理學校輔導人員及教官（或相關業務承辦人員）危機處理能力之培訓。

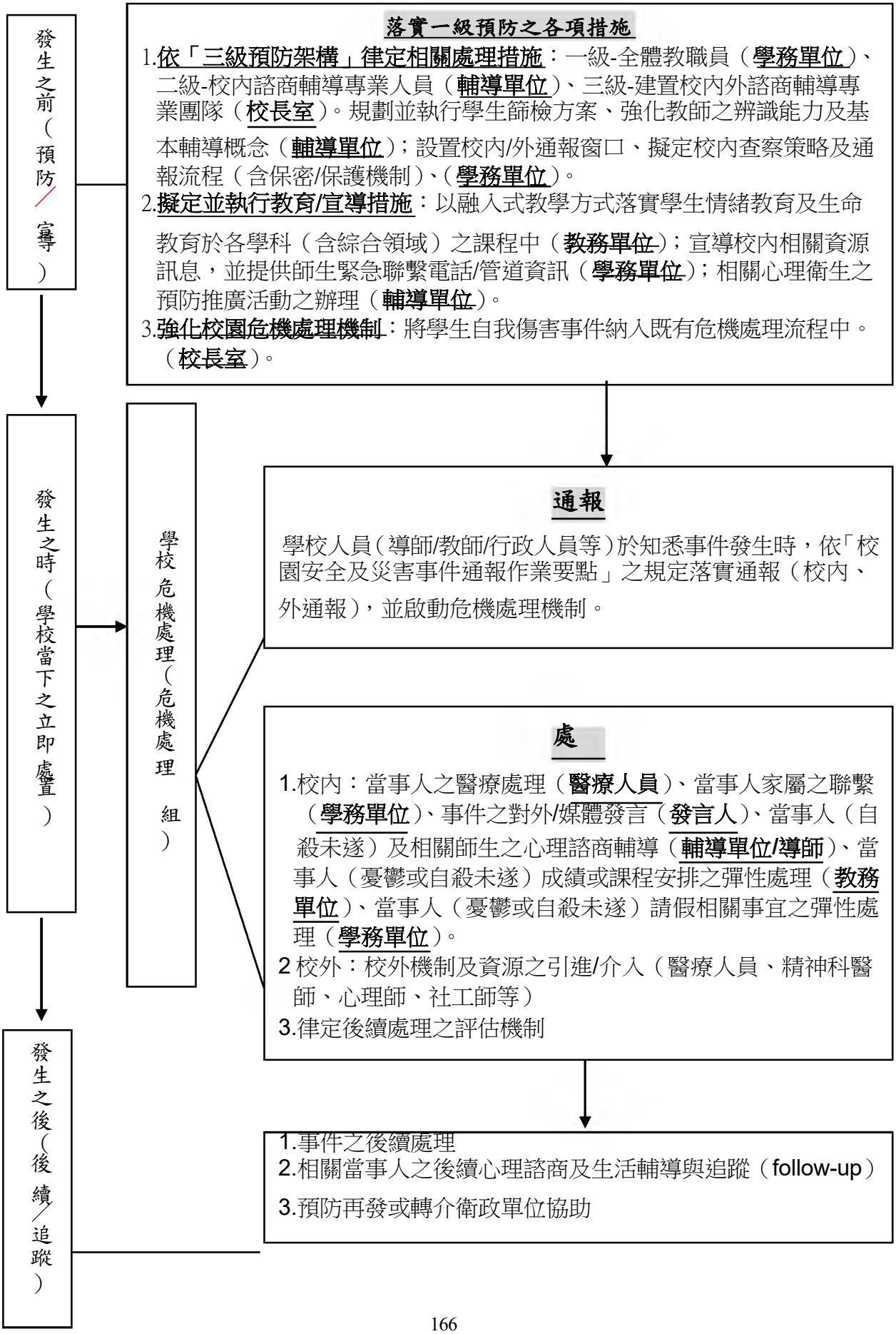
伍、預期成效

一、透過校園執行學生自我傷害防治工作之過程，體認生命之可貴，並促使師生尊重生命、關懷生命與珍愛生命。

二、各級學校建立完整之學生自我傷害防治機制。

三、有效抑制校園自我傷害之比率，有效降低學生自我傷害事件之發生。

圖一、新北市立雙溪高級中學學生自我傷害防治處理機制流程圖



三、新北市立雙溪高級中學生命教育實施計畫

101 年 2 月 7 日修訂

一、依據

（一）高級中等學校學生輔導工作實施計畫

（二）教育部高級中等學校推展生命教育實施要點

（三）本校輔導工作實施計畫

二、目的

（一）輔導學生認識生命意義，進而尊重生命，熱愛生命，豐富生命的內涵。

（二）輔導學生認識自我，建立自我信念，進而發展潛能，實現自我。

（三）輔導學生自我省察，強調個人內在世界均衡與外在世界的和諧，以提昇物我的關懷。

（四）協助學生建立正確人生觀，陶冶健全的人格。

三、實施方式與內容

項次	活動名稱	活動內容	實施方式	實施時間	主辦單位	協辦單位
一	生命教育體驗活動	全校或年級性體驗活動	全校或年級辦理	特別規劃活動時間	輔導處	學務處
二	團體輔導	生命教育體驗活動	班級輔導	家政課時間	輔導處	家政老師
三	影片欣賞	生命探索、自我認識相關影片欣賞與討論、心得分享	週會或規劃於晚間辦理	班級活動或晚間	輔導處	學務處
四	生命教育講座	專家學者講演生命教育相關內容	週會或規劃於晚間辦理	班級活動或晚間	輔導處	學務處
五	同儕諮商	訓練輔導股長級義工協助陪伴需要輔導學生	個別實施	任何時間	輔導處	
六	生命教育相關文章	徵求文章刊登於布告欄	心得寫作	適　時	圖書館	輔導處

四、經費

由學校本預算或相關代辦經費，各主辦處室依權責支應。

五、本計畫經輔導工作委員通過，呈請校長核可後實施，修正時亦同。

四、新北市立雙溪高級中學學生諮商申請辦法

一、目的：

協助本校學生，解決生活中的困擾與難題，並加強提供心理衛生方面的服務，以促進學生人格的健全發展。

二、約談方式：

由輔導處設計約談單，存放於輔導處，學生約談，可請各班輔導股長或自行前往索取。

三、約談單的填寫：

取得約談單後，填寫希望約談的時間和教師姓名（擬約談教師限校內教師）。約談申請單填寫妥善後，逕交輔導處或投遞於輔導處信箱，俟輔導處做適當的聯繫與安排後，通知約談學生。

四、本辦法經　校長核示後實施，修訂時亦同。

表八、新北市立雙溪高中輔導處晤談預約單



班　　級：＿＿＿＿＿＿＿＿

姓　　名：＿＿＿＿＿＿＿＿

預約時間：　年　月　日　星期（　）

□ 第　節　科目

□ 午　休

約談老師：＿＿＿＿＿＿＿＿　　到達輔導處時間：＿＿＿＿＿＿

任課老師：＿＿＿＿＿＿＿＿　　離開輔導處時間：＿＿＿＿＿＿

導　　師：＿＿＿＿＿＿＿＿

備註：

1、 此約談單的晤談同學，拿到此單後請於晤談課堂前，出示給任課老師、導師同意並簽章後，於晤談時間將此單帶至輔導處給晤談老師。請務必準時喔！

2、 若課堂有異動情形，請利用下課時間，找輔導老師更改晤談時間。

新北市立雙溪高中 輔導處製

新北市立雙溪高中輔導處晤談預約單



班　　級：＿＿＿＿＿＿＿＿

姓　　名：＿＿＿＿＿＿＿＿

預約時間：　年　月　日　星期（　）

□ 第　節　科目

□ 午　休

約談老師：＿＿＿＿＿＿＿＿　　到達輔導處時間：＿＿＿＿＿＿

任課老師：＿＿＿＿＿＿＿＿　　離開輔導處時間：＿＿＿＿＿＿

導　　師：＿＿＿＿＿＿＿＿

備註：

1、 此約談單的晤談同學，拿到此單後請於晤談課堂前，出示給任課老師、導師同意並簽章後，於晤談時間將此單帶至輔導處給晤談老師。請務必準時喔！

2、 若課堂有異動情形，請利用下課時間，找輔導老師更改晤談時間。

新北市立雙溪高中 輔導處製

五、新北市立雙溪高級中學學生輔導信箱使用辦法

一、目的：

協助本校學生解決生活中所遇到的問題，並促進學生對自我的認識，以充份發揮潛能，建立積極明朗的人生觀。

二、使用說明：

（一）凡本校學生遭遇困擾或疑惑，可以書信方式，書寫個人所感困惑問題，投入輔導信箱內。

（二）輔導刊物徵文之稿件。

三、設置地點：

本校輔導處門口的牆壁，設輔導信箱一只。

四、回覆辦法：

（一）由輔導處回答學生所提問題，來函需註明班級、姓名，以便迅速處理覆件。

（二）來函若屬一般性問題，可公開答覆者，將於本校校刊或輔導刊物上答覆。

（三）來函問題若涉及其他處室業務範圍，則商請各處室教師協助回覆。

（四）特殊事例或學生註明願與教師面談，則由輔導處另行安排。

五、本辦法經 校長核准後實施，修正時亦同。

六、新北市立雙溪高級中學學生心理與教育測驗實施辦法

一、依據：

高級中學學生輔導辦法第十條、第十六條等之規定辦理。

二、目的：

（一）協助教師了解學生的潛在能力或特殊能力，以利於班級教學與對學生提供有效積極的回饋。

（二）測驗結果提供學生選組、課業、生活、升學、就業等具體參考資料，期以充分的測驗工具增進學生自我認識，選擇發揮潛能的類組。

三、實施測驗：

（一）高中系列學業性向測驗。

（二）多因素性向測驗。

（三）大學入學考試中心興趣量表。

四、實施方式：

（一）各項心理測驗均在一年級時分別實施之，以為選組之重要依據。

（二）凡本校之學生均應按規定參家上項各種測驗，如有缺試者，應於事後另行補試。

（三）凡本校專任之教職員均得受聘為各項測驗之主、襄試。

（四）聯繫主試者召開測驗實施說明會議，並通知各班學生施測時間及準備事項。

（五）於測驗試場中本校考試規則得適用之。

（六）測驗使用完畢後，應適當整理，妥善保存，如係借用應迅速送還。

五、結果處理：

（一）將個人成績發給每位學生，並登錄於學生資料表中，以便隨時取用。

（二）測驗結果提供導師及有關人員參考。

（三）選組輔導時說明測驗目的與結果解釋，測驗解釋顧及各種考量，避免因解釋不詳盡造成的負面影響。

（四）測驗結果妥善保存，除相關人員外避免測驗結果洩露，影響學生心理。

六、接受學生依個人之需要提出其他心理測驗 個別測驗之申請。

七、本辦法經　校長核定後實施，修正時亦同。

七、新北市瑞芳分區輔導網絡

壹、學校輔導網絡

建置學校輔導網絡，就是將整體社會的輔導資源納入學校輔導工作網中，此舉主要的目的有二：一是整合學校與社區資源共同進行輔導工作，加強學校社區化：二是提高輔導層級，善用各項社會輔導資源，藉以提高輔導效能。

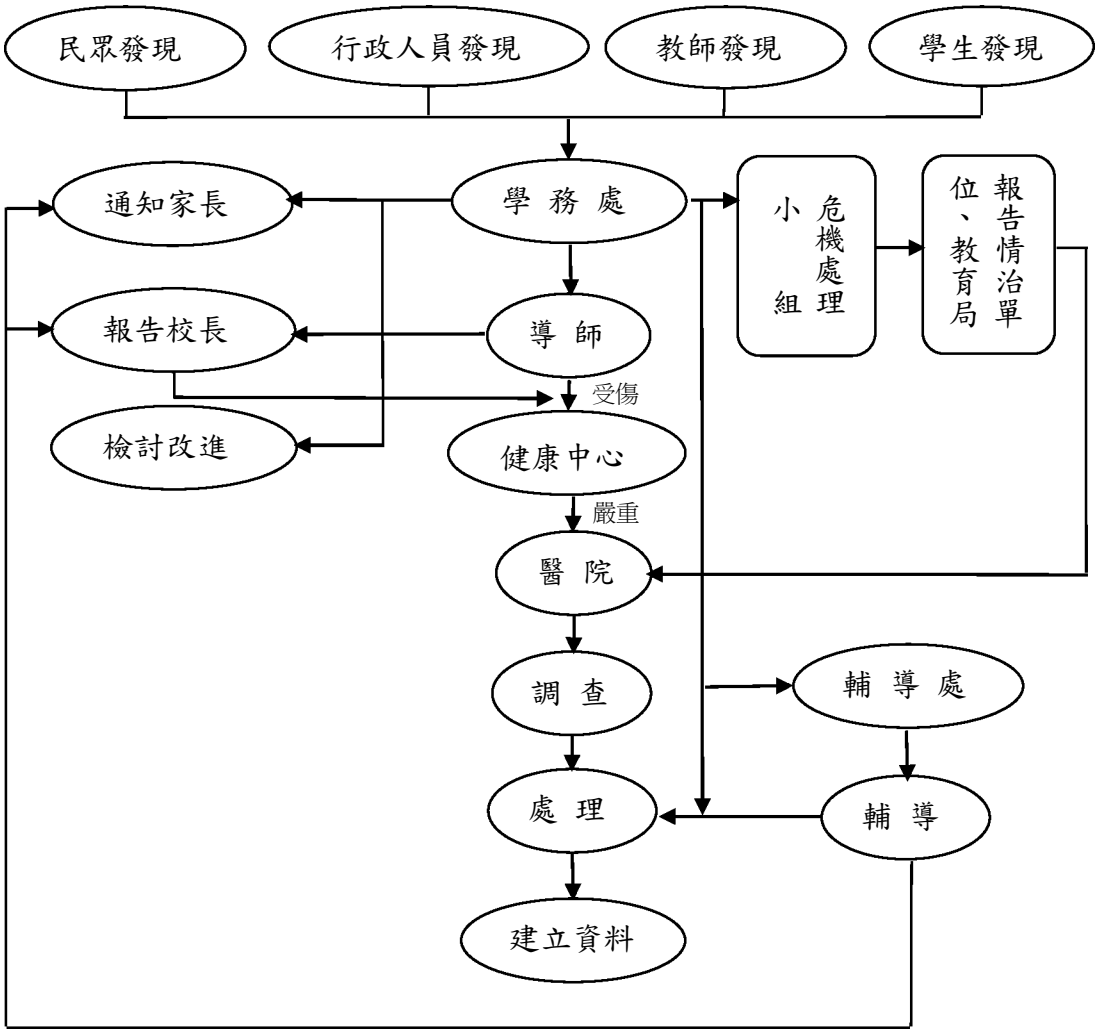
網路系統是以學校為核心，分為兩個次級系統：

一、支持性系統：分別為「社會支援系統」及「社區資源系統」。

二、矯治性系統：分別為「社會輔導網絡」及「醫療網絡」。

網絡系統的功能主要在提供全校師生及家長輔導上的資訊、諮詢、諮商及轉介等各項服務。

貳、新北市瑞芳分區校園危機事件處理流程



捌、圖書館規章

一、新北市立雙溪高級中學圖書館圖書借閱規則

101 年 2 月 7 日修訂

103 年 8 月 14 日依處室會議修訂

一、 凡本校教職員工及學生均可持證於開放時間內，借閱圖書。
(以下所稱圖書泛指圖書館藏內所有書籍、雜誌及影音資料。)

二、 借書時請自行從書架上選取，然後連同所欲借閱之圖書攜至流通櫃台，逕行登錄並消磁，始完成借閱。

三、借出之圖書總冊數，教職員工及圖書志工每人以 8 冊為限，教師家庭卡以 16 冊為限，學生每人以 6 冊為限。借用期限，教職員工、圖書志工及家庭卡為 3 週，學生為 2 週。

四、借書時限本人使用，不得頂替，假冒或轉借給他人，違者取消借閱權利追還所借圖書並依相關規定辦理。

五、借出之圖書應於借期期滿前歸還，不得逾期歸還，逾期未還之圖書，以每本逾 1 日停借 1 日累計。無論到期與否應依當學期行事曆規定時間歸還，否則視同逾期歸還。

六、凡特殊館藏、參考工具書、現期期刊、漫畫及報紙僅限在本館內閱覽，不予外借。

七、借出之圖書如遇有清查、整理、改編、裝訂或特殊原因時，本館得隨時索回借出之圖書，且應於接獲通知後 7 日(含假日)內歸還，違者視同逾期歸還。

八、借閱之圖書請愛惜使用。圖書如有遺失、污損、撕毀及其他破壞之情事發生，應負賠償之責任並得視情節之輕重，暫停或取消借閱資格。

九、教職員工離職或學生離校時，須歸還所借閱之圖書。

十、借書時間：

1. 週一～週四每日 8：00 至 17：30；週五 8：00 至 16：30；中午 12：00 至 13：00 不開放。
2. 例假日及國定假日暫不開放，寒暑假開放時間另訂之。

十一、本規則經呈 校長核定後實施之，修正時亦同。

二、新北市立雙溪高級中學圖書館使用規則

101 年 2 月 7 日修訂

103 年 8 月 14 日依處室會議修訂

一、週一～週四每日 8：00 至 17：30；週五 8：00 至 16：30，惟本館同仁因另有課（公）務時，得暫時休館。（寒暑假時間另訂）

二、師生遇有需要入館利用教育學習時，請指導老師事先向圖書館申請登記使用並負責管理。（附綠三）

三、學校正式課程上課時間，同學欲使用圖書館，需辦理請假手續，經任課教師、學務處與教務處核准後，持假單入館利用。

四、本館電腦目前備有 8 部供師生使用，皆有網際網路連線，僅供查詢資訊用，為避免影響他人使用權益；嚴禁使用色情網站，且不得上網與人交談與討論。3 部單機操作提供文書處理，前 2 台可提供列印服務，惟列印需購買影印卡使用。

五、除必要之文具、紙張及筆記簿外，不得攜帶任何食物、飲料、書籍、書包及手提袋等私人物品進入本館。

六、進本館時應衣履清潔，穿著整齊，並保持肅靜及注意衛生，嚴禁在本室內喧嘩、嬉戲、睡覺及進食。

七、館內資料採開架式陳列，讀者可自行取閱。閱畢後請放回原處或放置於指定地點。

八、館內的桌椅、圖書、器材設備請愛惜使用，不得污損或破壞。如發現有遺失、污損、撕毀及其他破壞之情事，當事人應負賠償責任，並得視情節輕重，暫停或取消其閱讀資格。

九、本規則經陳　校長核准後實施，修正時亦同。

三、新北市立雙溪高級中學班級資訊設備管理及使用辦法

103 年 8 月 14 日處室會議修訂

一、依據：100 學年度第二學期資訊教育委員會決議。

二、目的：

為提升教師教學品質及班級經營，學生學習多元化，提供班級資訊設備予各班使用，為維護各項設備正常運作，特定本辦法。

三、管理及使用辦法：

1. 本辦法所規定之資訊設備，含教室內之班級電腦、單槍投影機（含投影布幕）、公播系統……等。
2. 每班設資訊股長一人，並由公保股長為第一職務代理人。
3. 各項資訊設備屬於各班級，由導師保管相關鑰匙，資訊股長負責協助導師保管電腦、故障報修、簡易保養(詳見附件：資訊股長職責)，並由全班共負保管責任。
4. 圖書館資訊媒體組老師不定期抽查各項設備狀況，若有惡意破壞或誤用，由班級負責故障賠償與維修費用。
5. 不可任意拆卸班級資訊設備，電腦內不可安裝或下載任何沒有授權的軟體，並應善盡保管及清潔的責任。任意安裝或下載非法或未授權的軟體，須負法律責任。禁止連結色情網站、遊戲，若查證屬實，違規者依情節輕重按校規處分。
6. 資訊設備主要於教師教學、導師班務運用；學生使用各項設備，須經導師授權，並於使用完畢後關閉所有電源。
7. 各班級對所保管之資訊設備，遇有遺失、毀損或其他意外事故而致損失時，須知會導師上網填報修繕，否則應以下列規定辦理：

   (1) 資訊設備遺失，除因災害或因不可抗力之因素外，由總務處查明責任歸屬後，辦理賠償事宜。

   (2) 資訊設備毀損，可修復使用者，導師於校網填報設備修繕後，由總務處檢修，其一切修復費用，應由破壞同學負擔，並通知家長。

   (3) 資訊設備毀損，不堪修復使用者，應由破壞同學負責賠償，並通知家長。

   (4) 賠償價格，應以遺失或損毀時之市價為準，並按已使用之年限折舊記算之。

   (5) 原未評定殘值之資訊設備，其已超過使用年限，無法折舊計算賠償標準時，得按資訊設備遺失時新舊程度或效能相同資訊設備之市價賠償之。
8. 資訊設備如有損壞或遺失，應依前項規定辦理，不得以舊品或廢棄品抵充之。
9. 以上辦法經陳校長核可後實施，修正時亦同。

四、新北市立雙溪高級中學閱讀計劃「愛書 惜書，讀好書」實施辦法

一、目的

1、鼓勵學生多讀好書、變化氣質、提高讀書風氣，養成終身學習的習慣。

2、培養同學愛惜公務、有責任感，以及團結合作、和諧溝通的能力。

二、對象：全校學生。

三、辦法

（一）選書：（1）各班導師或任課老師推薦書目。

（2）學生指定書單，並得經導師或國文老師認可。再由圖書館尋求資源購置，提供班級閱讀。

（二）領書：國中部原則上每班選四種書籍各 10 本（每一組閱覽一種書籍）；高中部原則上每班選五種書籍各 10 本（每一組閱覽一種書籍）。由圖書股長送至教室，供同學閱讀。

（三）流閱：每班圖書股長於流箱時間（星期二）中午前清點完畢，下午交回圖書館，再領新的書箱送回教室，以此方式進行各班輪流閱讀活動。

（四）流箱時間：於每學期第三週開始，採交叉方式進行流箱閱讀（請參閱獎勵辦法）。

四、閱讀獎勵：為鼓勵讀書風氣，另訂獎勵辦法（請參閱獎勵辦法）。

五、其他注意事項

（一）班級書箱之保管及書籍借閱方式由各班自行訂定之，請各班導師配合督導。

（二）請國文老師配合國文科作文課程，於每學期選出優良閱讀心得寫作及學習單，協助提供敘獎學生人選。

（三）在閱讀期間，該班同學應負起妥善保管書籍的責任，凡有遺失、破損者，需照價賠償。

六、本辦法經陳 校長核准後實施，修正時亦同

五、新北市立雙溪高級中學師生捐贈圖書實施辦法

一、目的

（一）培養學生珍惜資源，愛書惜書的精神。

（二）豐富圖書館館藏。

（三）節省採購圖書的經費。

二、對象：全校師生。

三、辦法

（一）凡教職員同仁或學生有看過的圖書，書況保持良好，且希望和其他讀者一起分享的書籍皆可捐贈。

（二）捐贈書籍之內容以適合國、高中學生閱讀之優良圖書，及教學研究為主。

（三）捐贈方式：請於圖書館開放時間，攜帶欲捐贈之圖書，送達或聯絡（捐贈大批圖書者）圖書館讀者服務組受理並登錄。

（四）圖書館不受理捐贈圖書之類別：

1、高級中學（含）以下學校教科書

2、違法及查禁之圖書資料

3、單期雜誌、報紙及宣導小冊子

4、其他館方認為不合時宜之圖書

四、獎勵方法

（一）教師方面：致贈感謝函

（二）學生方面

1、捐贈三本圖書（合於圖書館典藏需求）記嘉獎乙次或感謝函。

2、捐贈五本（含）以上圖書（合於圖書館典藏需求）記嘉獎兩次或感謝函。

3、捐贈十本（含）以上圖書（合於圖書館典藏需求）記小功乙次或感謝函。

五、其他注意事項：圖書館受理讀者贈書，有全權處理的權利。如有不符合圖書館收藏目的者，得予轉贈或淘汰處理。

六、本辦法經陳 校長核准後實施，修正時亦同。

六、新北市立雙溪高級中學校園網路使用規範

101年6月26日修訂

103 年 8 月 14 日依處室會議修訂

一、依據：

九十一年一月三日教育部發布「校園網路使用規範」訂定本規範。

二、規範對象：

凡使用本校校園網路者皆應遵守本規範，包括校外遠端連線。

三、規範事項：

（一） 尊重智慧財產權，禁止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。
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，而仍然任意轉載。
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。

（二） 禁止濫用網路系統，使用者不得為下列行為：

1. 散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。
2. 擅自截取網路傳輸訊息。
3. 以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，使用未經授權網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼。
4. 無故將帳號借予他人使用。
5. 隱藏帳號或使用虛假帳號。但經明確授權得匿名使用者不在此限。
6. 窺視他人之電子郵件或檔案。
7. 以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源、私自透過設備連接校園網路等方式，影響系統之正常運作。
8. 利用網路或通訊軟體散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息。
9. 利用學校之網路資源從事非教學研究等相關之活動或違法行為。

四、網路之管理

學校為執行本規範之內容，其有關網路之管理事項如下：

（一） 協助網路使用者建立自律機制。

（二） 對網路流量應為適當之區隔與管控。

（三） 對於違反本規範或影響網路正常運作者，得暫停該使用者使用之權利。

（四） BBS 及其他網站應設置專人負責管理、維護。違反網站使用規則者，負責人得刪除其文章或暫停其使用。情節重大、違反校規或法令者，並應轉請學校處置。

五、網路隱私權之保護

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

（一） 為維護或檢查系統安全。

（二） 依合理之根據，懷疑有違反校規之情事時，為取得證據或調查不當行為。

（三） 為配合司法機關之調查。

（四） 其他依法令之行為。

六、違反之處置

（一）網路使用者違反本規範者，將受到下列之處分：

1. 停止使用網路資源。
2. 接受校規之處分。

（二）網路管理者違反本規範者，應加重其處分。

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

七、處理原則及程序

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

（二） 本校對違反本規範之行為人所為之處分，應依正當法律程序，提供申訴和救濟機制。

（三） 學校處理相關網路申訴或救濟程序時，應依據本校資訊教育委員會之決議。

八、本規範經校長核示後公布實施，修正時亦同。

記　事　欄

