

貳、學務處

三、生輔組

203-01 高雄市立新莊高級中學教師輔導與管教學生辦法	1
203-02 高雄市立新莊高級中學值日導護輪值要點	10
203-03 高雄市立新莊高級中學學生生活常規	11
203-04 高雄市立新莊高級中學學生請假規則	16
203-05 高雄市立新莊高級中學學生獎懲委員會設置規定	18
203-06 高雄市立新莊高級中學校園性侵害、性騷擾或性霸凌防制規定	19
203-07 高雄市立新莊高級中學教育儲蓄戶執行規定	28
203-08 高雄市立新莊高級中學學生自治幹部訓練實施規定	37
203-09 高雄市立新莊高級中學班級幹部職掌暨獎懲規定	39
203-10 高雄市立新莊高級中學性別平等教育實施計畫	43
203-11 高雄市立新莊高級中學班級秩序比賽要點	46

高雄市立新莊高級中學教師輔導與管教學生辦法

壹、依據

- 一、教育部 96 年 6 月 22 日台訓（一）字第 0960093909 號書函辦理。
- 二、高雄市政府教育局 96 年 6 月 29 日高市教一字第 0960024613 號書函辦理。

貳、輔導與管教之目的及原則

一、輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

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

二、輔導與管教學生之原則

（一）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。

（二）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：

1. 採取之措施應有助於目的之達成。
2. 有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。
3. 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。

三、輔導與管教學生應審酌情狀

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

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

前項所稱行為包含作為及不作為。

四、輔導與管教學生之基本考量

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

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

- （一）尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- （二）輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異。
- （三）啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- （四）對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
- （五）應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
- （六）不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。

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

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

五、定義

(一) 管教：指教師基於輔導與管教學生之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。

(二) 處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法妥當以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等（參照附表一）。

(三) 體罰：指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為（參照附表一）。

六、處罰之正當法律程序

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

(二) 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中心處置。教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

七、對學生與監護權人之資訊公開及溝通

(一) 學校應對學生及監護權人，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。

(二) 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項有不同意見時，得向教師或學校提出意見。

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

八、個人或家庭資料之保護

(一) 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。

(二) 學生或監護權人得依政府資訊公開法【註一】、行政程序法第四十六條【註二】、電腦處理個人資料保護法【註三】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。

叁、輔導與管教之方式

一、對學生之輔導

(一) 教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄。

(二) 學生身心狀況需要專業協助時，教師應主動尋求輔導中心、學務處或其他相關單位協助。

二、低學業成就學生之處理

(一) 學生學業成就偏低，未有第叁條第三項各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知監護權人或補救教學等）。但不得採取違法之處罰措施。

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

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或管教：

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

四、訂定校規、班規之限制

- (一) 校規應經校務會議通過。
- (二) 校規、班規、班會或其他會議所為決議，不得訂定對學生科處罰款或其他侵害財產權之規定。
- (三) 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。
- (四) 除前項情形外，有關學生服裝儀容之規定，應以舉辦校內公聽會、說明會或進行全校性問卷調查等方式，廣納學生及家長意見，循民主參與程序訂定，以創造開明、信任之校園文化。
- (五) 班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

五、教師之一般管教措施

- (一) 教師得採取下列一般管教措施：

- 1. 適當之正向管教措施（參照附表二）。
- 2. 口頭糾正。
- 3. 調整座位。
- 4. 要求口頭道歉或書面自省。
- 5. 列入日常生活表現紀錄。
- 6. 通知監護權人，協請處理。
- 7. 要求完成未完成之作業或工作。
- 8. 適當增加作業或工作。
- 9. 要求課餘從事可達成管教目的之公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。
- 10. 取消參加正式課程以外之活動。
- 11. 經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 12. 要求靜坐反省。
- 13. 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。
- 14. 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。
- 15. 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 16. 依學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

- (二) 教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。

- (三) 學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

六、教師之強制措施

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

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

七、學務處及輔導中心之特殊管教措施

- (一) 依第叁條第五項第一款各目所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得尋求學務處或輔導中心派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。
- (二) 就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供協助人員參考。
- (三) 各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往其他班級、圖書館或輔導中心等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。
- (四) 學務處或輔導中心於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導中心人員指導下，請學生進行合理之活動。但不應基於處罰之目的為之。

八、監護權人及家長會之協助輔導管教措施

- (一) 學務處或輔導中心依第叁條第七項實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。
- (二) 學生違規情形，經學校學務處或輔導中心多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請家長會代表召開班親會，邀請其監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。

九、學生獎懲委員會之特殊管教措施

- (一) 學務處認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應依學生獎懲辦法，簽會導師及輔導中心提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。
- (二) 學生獎懲委員會應注意保障當事人學生與其監護權人發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之效果。
- (三) 學校除採取第一款所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。
- (四) 學生交由監護權人帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予以補課。

十、高關懷課程之實施

- (一) 為有效協助校園之高關懷群個案，學校應視需要，開設高關懷課程。學務處或輔導中心認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依規定經學生獎懲委員會議決後，始得為之。
- (二) 高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以彈性分組教學模式規劃安排課程（如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等），每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。
- (三) 高關懷課程之師資，依實際需要，由校長聘請校內外開設相關課程或活動專長之人員擔任。
- (四) 高關懷課程之經費，依實際需要，由學校相關經費勻支。

十一、搜查學生身體及私人物品之限制

為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第叁條第十三項第一款及第二款各目所列之違禁物

品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。

十二、校園安全檢查之限制

為維護校園安全，學校得訂定規則，由學務處進行安全檢查：

學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第叁條第十三項第一款及第二款各目所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。

十三、違法物品之處理

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

1. 槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

2. 毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

（二）教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送教官室處理：

1. 化學製劑或其他危險物品。

2. 猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。

3. 菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

4. 其他違禁物品。

（三）教師或學校發現學生攜帶前二款各目款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。

（四）教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知送達之次日起二十日內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

十四、學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。

十五、身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

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

十六、學生之追蹤輔導及長期輔導

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

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

十七、高風險家庭學生之處理

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

十八、法令規定之通報義務

（一）教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利法【註四】第三十四條規定，立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

1. 施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
 2. 充當該法第二十八條第一項場所之侍應。
 3. 遭受該法第三十條各款之行為。
 4. 有該法第三十六條第一項各款之情形。
 5. 遭受其他傷害之情形。
- (二) 教師在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應依家庭暴力防治法【註五】第五十條第一項規定，立即通報當地主管機關，至遲不得逾二十四小時。
- (三) 教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法【註六】第八條規定，立即向當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。
- (四) 教師知悉校園性侵害或性騷擾事件時，應依校園性侵害或性騷擾防治準則【註七】第十一條規定，通知學校向所屬主管或上級機關通報。

十九、教師或學校之通報方式

- (一) 教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報（一一三專線），並進行校園安全事件通報，視情況得由校長啟動危機處理機制。
- (二) 學校通報前款事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

二十、學校通報相關單位處理監護權人問題

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

肆、法律責任

一、禁止體罰

依教育基本法【註八】第八條第二項規定，**教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。**

二、禁止刑事違法行為

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

三、禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

四、禁止民事違法行為

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

五、不當管教之處置及違法處罰之懲處

- (一) 教師有不當管教學生之行為者，學校應予以告誡。其一再有不當管教學生之行為者，學校應按情節輕重，予以懲處。
- (二) 教師有違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法，予以申誡、記過、記大過或其他適當之懲處。
- (三) 教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，情節重大者，應依教師法【註九】第十四條及相關規定處理。

伍、紛爭處理及救濟

一、應提供學生申訴途徑

學校應依教育基本法【註八】第十五條及相關法令規定，提供學生對教師之輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑，以保障學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發

展權，增進校園和諧。

二、申訴之提起

(一) 學生或監護權人對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，如有不服，教師及學校應告知學生或監護權人得於該輔導與管教措施發生之次日起二十日內，以書面或言詞向學生申訴評議委員會提起申訴。其以言詞為之者，學校或主管機關應錄音或作成紀錄。

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

第一款言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

1. 學生或監護權人姓名、身分證明文件字號、就學之年級及班級或服務單位、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
2. 申請調查之主要事實內容及其相關證據。
3. 經向申訴人確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

三、申訴案件之處理

(一) 對於學生申訴案件，應依學生申訴事件處理實施辦法處理。

(二) 學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會之委員。

四、申訴評議之執行

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

五、學校之協助處理紛爭

(一) 經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。

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

六、學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、物品（如錄音機電話傳真）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、獎懲委員會裁決通知書、學生申訴單），應由學校行政單位統一提供之。

陸、本辦法經公告本校網站周知，再經校務會議通過，簽陳校長核可後實施，修正時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
教師親自對學生身體施加強制力之體罰	例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等
教師責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力之體罰	例如命學生自打耳光或互打耳光等
責令學生採取特定身體動作之體罰	例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面或其他類似之身體動作等
體罰以外之違法處罰	例如誹謗、公然侮辱、恐嚇、身心虐待、罰款、非暫時保管之沒收或沒入學生物品等

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件（基於處罰之目的、使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害等要件）者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他沒有或不再做出該行為時，要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。	一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」 「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」 「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」 二、「學校不再規定你的髮型，但請同學不要只注重做髮型、跟流行，而沒有考慮到花錢、功課、健康、團體形象，要考慮不要給自己或別人添加麻煩。」 「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」 「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」 「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表	一、「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果在老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」 「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○

正向管教措施	例示
現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。	○同學，在老師一開始上課，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」 二、「我們要出國交流，對方國家很重視禮節與服裝儀容，並且要求整齊，請同學剪好頭髮。」 「我們要出國交流，對方要求短髮、整齊，如果我們不按照對方的要求，後果是什麼，我們要怎麼做比較好？是入境隨俗？或不再去交流？各有何優缺點？什麼樣的決定比較好？」
利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助孩子學會自我管理。	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。
用詢問句啟發學生去思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意孩子所做事物的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解到你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，是不是可以改換別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達你的意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；是否可用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「孩子整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

高雄市立新莊高級中學值日教師輪值要點

中華民國 109 年 8 月 21 日呈校長核定

壹、目的：加強學生生活輔導，提高生活教育成效，蔚成良好校風。

貳、方式：

- 一、每月值日教師輪值表由學務處排訂，當月份輪值應於前一個月 20 日前公布，如教師有值勤調整需求自行協調後，通知學務處(生輔組)實施輪值表修訂。
- 二、每日每年級 1 位教師輪值。
- 三、依所負責之巡視年級樓層，採走動式巡視，並將所見事實紀錄送學務處生輔組彙整處置。
- 四、值勤時間為每日 0730 時至 1700 時，除 0730-0800、1230-1300 時段須確實巡視外，其餘時間可依課程排訂因素不定時實施巡視。
- 五、值日教師應於升旗期間，巡視責任區域、留意未參加升旗學生與教室狀況。

參、職責：

- 一、巡視所負責年級各班秩序、服儀狀況及是否有危安情事。
- 二、巡視秩序、服儀狀況應填寫秩序評分表；班級所見事實應填寫「巡視所見事實紀錄表」，並於巡視當日繳回生輔組。
- 三、巡視時可著重廁所、樓梯間或其他死角位置，有違規行為學生予以登記，如發現有危安徵候及狀況，立即通報相關處室處理。
- 四、巡視時如遇有不服指導或糾正之學生，除通知該班導師處理外，得直接交學務處處理。

肆、獎懲：

- 一、未確實值勤或值勤狀況不佳者，列為行政會議學務處提報要項，如有違反相關法規即依法辦理，未值勤者，應將未值勤日數排入次月輪值。
- 二、值勤教師依所見事實，能立即協助通報或處理相關事件，因而避免校園重大違法事件或校園違安事件之發生或減少危害程度之影響有具體事實者，由學務處簽報人事室敘獎。

伍、本要點陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

高雄市立新莊高級中學「學生生活常規」

101.8.29 校務會議修訂通過

一、服裝儀容規定（107年6月29日校務會議修正通過）

(一)本規定依據教育部105年8月18日台教學(二)字第1050115469A號函「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」訂定，並以維護學生人格發展權及身體自主權，教導及鼓勵學生學習自我管理為目的。

(二)到校服裝規定：可穿著制服、運動服或經學校審議同意之服裝(班服、社服、屆服…)，並以全班統一為主。

1. 服裝規範：

(1)制服—學校制式校服。

(2)運動服裝—學校制式運動上衣、運動褲。

(3)班服、社服、屆服…—須搭配制服褲或運動服褲。

2. 服裝搭配：

(1)制服、運動服、學校同意服裝可選擇合宜混合穿著。

(2)重要之活動(例如升旗、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、國際或校際交流活動等)由導師律定全班統一穿著制服、運動服或配合活動之服裝，不可隨意穿著。

(3)除因低溫特報或寒流期間可於學校服裝外加便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子；其餘時間保暖衣物須內搭於學校外套內。

(4)學生在校期間穿戴耳環，基於安全考量，須以固定或夾式為主，避免穿戴有晃動裝飾件樣式之耳環。

3. 著鞋規定：

可穿著運動鞋、休閒鞋或皮鞋到校，顏色型式不拘，遇大(豪)雨，致使上學鞋子淋(潮)濕，學生上、放學期間得穿著拖鞋或涼鞋，非有正當理由(如因受傷或疾病等故須由學校健康中心、診所或醫院開具證明)，其餘時間不得穿著拖鞋或涼鞋。

(三)參加晚自修同學，依正常上課服裝穿著，不得穿著便服。

(四)週六、日到校活動服裝，可以穿著便服時，應以整齊、清潔、樸素、大方、端莊為原則。

(五)穿著服裝注意事項：

1. 校名、學號應保持最正確、清晰，不可冒穿他人衣服(如有冒用他人身分行為者依學生獎懲辦法處置)。

2. 制服鈕扣齊全並依規定扣好。

3. 不宜有下列穿著：

(1)非學校制式之長、短褲。

(2)上衣、長褲及外套過長而翻捲。

(3)衣、褲破損、髒污。

(六)違反前項規定時，班級由學務處、個人由所有師長實施正向輔導及糾正，作法如

下：

1. 班級團體：

(1)初犯：口頭糾正。

(2)再犯：經 2 次複檢後再犯者處以全班勞動服務(如僅有個別幾員學生蓄意違規者，則以輔導及糾正個人為主)。

2. 個人：

(1)初犯：口頭糾正。

(2)再犯：經複檢、通知家長共同約束仍無法改正者，於課餘處以靜坐反省、書面自省(以抄寫服儀規定了解執行作法為主)、從事可達成管教目的之公共服務等正向管教措施。

(七)本規定經服儀審議會及校務會議通過後，陳校長公告後實施，修正時亦同。

二、臨時外出規定：

(一)任何外出均需經導師及教官之核准。

(二)學生因公外出時，必須由相關處室出具證明，至教官室完成外出請假手續。

(三)學生臨時發生疾病必須外出時，須經校護檢查屬實，再經學生家長、導師(任課老師)同意後，到教官室辦理外出請假手續領取臨時外出單，由家長帶回或學生自行離校。

(四)學生如有特別事故，家長不能來校證明，而必須請假外出時，須由家長具函證明或電話聯繫，否則不准外出。

(五)中午外出必須在午休開始前辦妥外出請假手續離校，不得破壞午休秩序，並應在下午未上課前返校銷假。

(六)上課期間必須外出時，應辦理外出請假手續，而後再依請假規定請假。

(七)學生團體外出時，事前須填具申請書，經學務主任核准後，始可外出。

(八)無論個人或團體如未按手續辦理請假，擅自離校者，得斟酌當時情形，按「學生獎懲辦法」懲處。

三、遺失物品交領規定

(一)凡拾獲財物者，不論大小貴重與否均須交教官室登記招領。

(二)如匿藏不交者一經察覺即以「侵占他人物品」處理。

(三)凡遺失物品者可到教官室登記遺失以利協尋。

(四)領取遺失物品時，須先說明認計，符合者方於簽名領回，不得私自領回。

(五)如冒領遺失物品者，一經查覺，即以「欺騙師長」議處。

(六)未遺失而偽報者，一經查覺，亦以「欺騙師長」議處。

(七)遺失財物經六個月無人認領，得發給拾獲者，失主不得再請求追回。

(八)拾得遺失物品至教官室認領者，得視狀況與予適當獎勵。

四、生活飲食規定：

- (一)飲食使用地點限教室、合作社，或開會時經同意之會議場所。
- (二)校內外禁止邊走邊吃。
- (三)視聽教室、電腦教室、音樂教室、實驗室、圖書館、體育館等場所，禁止攜帶及飲用食物、飲料。
- (四)用畢飲料、食物、瓶罐、紙盒應依分類置於垃圾桶內，不可隨意放置。
- (五)上課及晚自修期間禁止桌面放置食物。
- (六)玄關走廊及階梯無論上課或放學時間禁止就地飲食。

五、交通安全規定：

(一)徒步：

- 1.上放學徒步要遵守規則，並接受教官、交通服務隊之引導。
- 2.穿越馬路時應走到有紅綠燈指示之行人穿越道。
- 3.不可任意穿越校門或側門前面之馬路，應依教官、交通服務隊管制通過，以免發生危險。

(二)騎腳踏車：

- 1.不可單車雙載，或兩車併行。
- 2.行車不可超速，應與前車保持適當距離。
- 3.要在慢車道上靠右行駛，不要逆向或在快車道及人行道上行駛。
- 4.上下學通過校門、側門時應減速慢行。
- 5.為了騎車安全，應戴符合安全規格之安全帽。

(三)通勤學生：

- 1.在任何場所或車站均應接受當地軍訓教官或糾察同學的指導與管制。
- 2.不得將垃圾任意丟棄在車上，應分類丟入資源回收桶內。
- 3.應遵守司機及站務人員指導，共同維護公共運輸工具之整潔與秩序。

(四)騎乘機車：

- 1.不可無照駕駛、搭乘無駕照機車或將機車借予無駕照同學使用。
- 2.須至教官室辦理申請登記，核准識別證須黏貼於機車規定位置。
- 3.不論前騎或後載者均需穿戴安全帽，並須家長簽署同意書。
- 4.未申請登記者不可騎至校內。
- 5.進入校門時，應接受車牌檢查。
- 6.校內應按分配位置停放機車。
- 7.進入校園內應減速慢行(限速 20 公里)。

(五)申請騎機車規定：

- 1.至教官室繳交下列文件：
 - (1)機車通行證申請書。
 - (2)機車行照、本人駕照影印本。
 - (3)強制責任險影本。
 - (4)家長同意書。
- 2.教官室經審查無誤後，即發給自黏性通行證，黏貼於車頭大燈旁之明顯處，以利進

入校園時管制。

六、停放車輛(機車、腳踏車)規定

- (一)按規定時間、地點申請辦理。
- (二)車輛按規定時間地點停放，並須上鎖。

七、值日生服務規定

- (一)各班每日值日生，由各班衛生股長指定輪派之。
- (二)各班每日值日生，均須遵守本規定。
- (三)值日生必須於每日七時三十分前到校將教室內及教室四周環境打掃整潔，如有紙屑、果皮等物立即除清。
- (四)在教師下課後，立即將黑板擦淨。
- (五)每日須將棄物送入垃圾場處理。
- (六)本班發生臨時事件報告導師、教官或學務處。
- (七)上外堂課時應將教室門窗鎖好(其他同學應予協助)。
- (八)升旗時各班可留守兩人，如發現未經請假擅自停留教室之同學，應立即報告值星教官處理。
- (九)值日生須認真服務，不得有敷衍情事。

八、例假日到校自修規定

- (一)本校為維護秩序，保養公物並便利學生自修起見，特訂定本規定。
- (二)本校學生於星期假日到校自修者，均需到指定自修教室或地點內自習。
- (三)到校自習時，須穿著整齊，嚴禁穿著拖鞋。
- (四)學生自修時，須保持場地整潔，並愛護公物。
- (五)在自修教室或圖書館閱覽室自修，嚴禁攜入零食、飲料等物品。
- (六)學生有下列情事之一者，視情節輕重嚴予議處。
 - 1. 擅自開啟已關閉教室之門窗者。
 - 2. 故意破壞公物者。
 - 3. 擾亂秩序者。
 - 4. 任意塗寫文字者。
 - 5. 其他有違規行為表現者。

九、秩序與紀律要求：

- (一)上、放學、晚自修：

每日上學 7 時 30 分(周四、五為 7 時 50 分)前到校，並參加早自習，違者以遲到論；副班長確實於點名卡上點名，未到者確實記錄。

- (二)每日下午 17：00 時放學，不得早退，放學後勿於教室逗留(保全及教官巡視時，未聽規勸者，舉發懲處)，並由值日生確實做好電源及門窗關閉。
- (三)參加晚自習者於每日晚上 18：00 時至 21：00 時進入自修教室，不得任意進出教室或喧嘩吵鬧，違者取消晚自修登記並通知家長，情節嚴重者校規議處。
- (四)在校期間：

上學期間因故須外出者，應填寫外出單完成請假手續：經家長同意後，並循班長、班導師、輔導教官、生輔組長准許後，始可臨時外出；事後再以請假卡完成請假手續。

（嚴禁以不當方式進出校園，違者議處）

- (五)學生不得擅自外購飲食，以保障個人之衛生安全，違犯者校規議處。
- (六)全校性集合不得無故不到，並遵守進出路線按時集合，注意整齊、嚴肅、安靜。
- (七)進入校內舉止有度，不可大聲喧嘩或互相取鬧。
- (八)上課時間若無老師上課或午休期間無老師監督，應自行安靜自修或午休，不得在教室外任意遊蕩或喧嘩吵鬧。
- (九)室外課程或活動不得影響教學區安寧，不得借故回教室或任意遊蕩。
- (十)輪值勤務或老師有所交待時，應認真負責圓滿達成任務。
- (十一)校內、外行路靠右自成二路排隊行走，不得攀肩搭背，大聲喧嘩。
- (十二)本校嚴禁學生吸菸(包含電子菸品)、嚼食檳榔、及攜帶不良書刊，違禁物品暫時代為保管，並依校規處分、通知家長；施打毒品或違禁藥品者，依春暉專案相關程序辦理。
- (十三)本校裝設電梯供教職員工及殘障或病患搭乘，嚴禁學生任意搭乘，違者議處。
- (十四)嚴禁男女同學獨處及有親暱行為。
- (十五)不得無照騎機車；騎乘機車須戴安全帽（校內亦同），如經校外會、警察查察或師長查察者（並嚴禁飆車行為），均依學生獎懲規定議處，並通知家長。
- (十六)法定時間外嚴禁進入網咖、電玩店等不良場所。
- (十七)夜間嚴禁夜遊、飆車等不良活動。
- (十八)上、放學期間，嚴禁配戴耳機及使用手機（步行、騎單車、騎機車等）。

十、禮節要求：

遇見老師應行禮問好，同學相遇亦應相互問好。

十一、獎懲：

本規定為本校學生日常行為之準則，如有故意違犯或表現優良者斟酌其情節輕重，依照獎懲辦法實施。

高雄市立新莊高級中學學生請假須知

經本校 107 年 6 月 29 日校務會議修正通過

- 一、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。
- 二、除臨時通知、突發狀況及行政作業延遲非個人因素外，公假、事假(含婚假、產前假、陪產假、育嬰假)、喪假應先出具相關證明完成請假手續，如因前述原因影響者可於返校後 3 日內完成請假手續辦理，公假免辦手續(另以公假申請單辦理之)。
- 三、病假(含娩假、流產假、生理假)等須先行報備(或由導師確認學生狀況)並於返校後 3 日內(2 天內須持醫院診所收據或家長證明，但連續 3 天(含)以上時，須持有醫院證明)辦理請假手續。
- 四、請假程序：
 - (一)於假卡上填寫請假事由及請假時間。
 - (二)檢具證明資料及家長簽章。
 - (三)導師確認請假事由、時間及證明後簽章(須註明簽章時間)。
 - (四)輔導教官確認請假是否逾期後簽章。
 - (五)依請假日數權責陳交生輔組長、學務主任、校長核示。
 - (六)經學務處登記並於登記欄位蓋章後，由工讀生將其放回各班資料櫃，再由副班長從各班資料櫃中取回假卡，發還請假同學由個人妥善保管。
- 五、請假 2 日(含)以內由導師核准，3 日由生活輔導組長核准，6 日(含)以內由學務主任核准，6 日以上由校長核准之。
- 六、各項請假事由均須按規定時間完成請假手續，逾期請假單一事由警告一次(懲處由輔導教官辦理)。
- 七、上學期間需臨時請假外出者，須填具「臨時外出單」並請班長(或副班長)及導師(導師不在則由授課教師)簽名，如屬身體不適應至健康中心由護理師確認是否須請假外出看診並簽章證明後，再至教官室辦理外出手續，領取外出證交警衛(保全人員)驗明後始可外出，違者依曠課論，回校後須依規定完成補假手續。
- 八、遲到及早退者應先行向導師、任課老師、輔導教官報備獲得同意，或出具本校健康中心相關證明，始可同意完成補假手續，其餘均以遲到、早退或曠課論處。
- 九、隨時注意每星期發至各班之「學生缺曠課統計表」，登記有誤者三日內攜帶個人請假卡或相關證明，由副班長陪同至學務處生輔組更正，逾期不予受理。
- 十、凡註冊、考試期間學生因懷孕引發之事(病)假、產假，得持醫生(診斷)證明辦理請假；或因哺育幼兒之突發狀況，亦得辦理請假。
- 十一、生理假每月以 1 日為限。
- 十二、喪假：
 - (一)三等親內始可辦理喪假【父母親死亡給喪假 7 日，祖父母、外祖父母及親兄弟姐妹死亡者給喪假 5 日(於往生者百日內請畢)】，其餘親朋以事假處理。

(二)喪假須有書面證明(訃文)；預知出殯日期者，應先辦理手續不得事後補請。

十三、期中(末)考期間不得請事假；請病假無論幾天，均需依定期考請假補考辦法檢附相關證明，會請教學(註冊)組長及教務主任同意後，始得補考。

十四、本須知經學務會議及校務會議決議通過，陳校長核可後實施，修訂亦同；另學生請假事由如有未規範者經學務處與家長確認或收到相關證明可資佐證者，以專案處理呈校長核示後准予辦理請假事宜。

高雄市立新莊高級中學學生獎懲委員會設置規定

101.8.29 校務會議修訂通過

一、目的：

- (一)積極處理本校重大獎勵或違規事件，維護校園秩序。
- (二)透過理性管道，保障學生權益，促進校園和諧。
- (三)揚善止惡，賞罰公正，發揮民主法治教育精神。

二、依據：依據本校教師輔導與管教學生要點辦理。

三、組織：本校學生獎懲委員會之成立，設置委員 11 人，任期一年為無給職，由校長遴聘之，成員如下：

- (一)召集人：學務主任。
- (二)行政人員：教務主任、主任教官、生輔組長。
- (三)教師代表：教師會會長、各年級導師代表。
- (四)家長會及學生代表：家長會副會長及學生會長、學生副會長。

四、適用範圍：依本校學生獎懲辦法之相關規定，學生獎勵合於記大功（含）以上者暨重大違規合於記大過（含）以上者，悉依本規定提交學生獎懲委員會審議。

五、實施要項：

- (一)獎懲會之召開由生輔組彙整個案，並提報申請之。
- (二)開會應有委員三分之二以上出席，決議書亦應有委員出席三分之二以上簽署同意後；由學務處簽請校長核定公佈。
- (三)當事學生導師、輔導教官得列席說明，學生家長亦可列席陳述意見。
- (四)審議違規事件時，應秉公平、公正且不得公開原則，並給予當事人等陳述意見機會。
- (五)決議後應做成【審查決議書】，記載事實、理由及獎懲依據，且附記「如不服本處分（獎勵），得於決議書送達次日起三十日內向學校提出申訴」，通知當事學生及其家長。

六、本規定經校長核定後實施，修正時亦同。

高雄市立新莊高級中學校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定

101年10月24日性別平等委員討論通過

104年3月29日性別平等委員會修訂通過

109年3月17日性別平等委員會修訂通過

- 一、本規定依「性別平等教育法」(以下簡稱性平法)第二十條第二項及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」(以下簡稱防治準則)第三十五條訂定之。
- 二、本校為促進校園性別地位之實質平等，消除性別歧視，建立性別平等教育資源環境，及推動校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育，以提升本校教職員工生尊重他人與自己之性或身體自主之知能，訂定下列措施：
 - (一) 每學年定期舉辦校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動，並檢討實施成效。
 - (二) 將性別平等教育融入課程中，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。
 - (三) 性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)得選送相關教職員工參加校內外性別平等教育之在職進修活動或培訓。
 - (四) 前款人員奉派參加校內外之相關性別平等教育研習活動，同意予以公(差)假登記及經費補助。
 - (五) 本校若發生疑似校園性侵害、性騷擾及性霸凌之事件，鼓勵被害人或其法定代理人，儘早向學生事務處(以下統稱學務處)申請調查，或由第三人提出檢舉調查，以利蒐證及調查處理。
- 三、有關校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治及救濟等資訊，由學務處負責蒐集，並於處理事件時，主動提供相關人員參考。前項資訊包括下列事項：
 - (一) 校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之界定、類型及相關法規。
 - (二) 被害人之權益保障及學校應提供之必要協助事項。
 - (三) 申請調查、申復及救濟機制。
 - (四) 相關之主管機關及權責單位。
 - (五) 相關團體及網絡資源協助。
 - (六) 其他本校性平會認為必要之事項。
- 四、為提供安全、友善、無性別歧視之空間，並考量學校成員之差異性、多元性，由輔導處定期評估及彈性調整校園空間之利用，使本校教職員工生不因其生理性別、性傾向、性別特質或性別認同等，均得共享平等教育資源。
- 五、為防治校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件發生，請總務處積極辦理檢討改善校園危險空間，檢視內容如下：
 - (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，定期檢討本校空間與設施之使用情形及檢視校園整體安全。

- (二) 記錄校內曾經發生性侵害、性騷擾及性霸凌事件之地點，並依實際需要繪製校園危險地圖。
- (三) 以上檢討校園空間與設施之規劃，包括校內宿舍、衛浴設備、校車等，皆應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合學生需要之安全規劃及說明方式。
- 六、請總務處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，；此檢視說明會，得採電子化會議方式召開，並公告檢視成果、檢視報告及相關紀錄。本校檢視校園危險空間改善進度，列為性平會每學期工作報告事項。
- 七、請軍訓室配合轄區警局，實施「校園安全環境檢測評估」，找出本校治安死角；共同舉辦校園安全座談會，研擬強化相關軟硬體安全措施，並提高學校教職員工生安全防衛警覺。
- 八、本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及與人際互動時，皆應尊重性別多元與個別差異。
- 九、教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。若發現與學生之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避並陳報學校處理。
- 十、教職員工生皆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、本規定所稱校園性侵害、性騷擾及性霸凌之界定如下：
- (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，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視言詞或行為，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) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指校園內所發生之性侵害、性騷擾或性霸凌事件，其中一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。包含不同學校間所發生者。
- 十二、本規定所稱教師、職員、工友、學生界定如下：
- (一) 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
- (二) 職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
- (三) 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。
- 十三、本校校長、教師、職員或工友於知悉學生發生疑似性侵害、性騷擾及性霸凌事件時，應立即以書面或其他通訊方式通報學校，並由學務處確實依據法令規定，於二十四小時內向

本市政府教育局(下稱教育局)通報(即完成校安通報)；另由輔導處(室)依據性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保護法、家庭暴力防治法、兒童及少年性交易防制條例及其他相關法律規定通報本市政府社會局(即完成社政通報)。通報時除有調查必要，基於公共安全之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。

十四、校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之被害人或其法定代理人(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學校(以下簡稱事件管轄學校)申請調查或檢舉。但有下列情形者，不在此限：

- (一)行為人於行為時或現職為本校校長者，應向市府教育局申請調查或檢舉。
- (二)若行為人於兼任其他學校事務時所發生之行為，以該兼任學校為事件管轄學校。
- (三)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。
- (四)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。
- (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。

十五、校園性侵害、性騷擾及性霸凌之申請人或檢舉人，得以言詞、書面或電子郵件向本校申請調查或檢舉。(註：本校為事件管轄學校)

其以口頭言詞或電子郵件為之者，由本校作成紀錄，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。

其以書面為之者，得以傳真、書信、電子郵件等方式提出。

前項言詞、書面或電子郵件所作成之紀錄，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。

十六、本校非行為人現所屬學校時，由學務處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。

事件管轄學校完成調查後，其成立性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應請其將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十條規定處理。

十七、本校接獲申請調查或檢舉，無管轄權時，由本校於七個工作日內，以書面移送行為人現所屬學校或事件管轄學校受理申請調查或檢舉，並通知當事人。

十八、本校接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉時，以學務處為收件單位。收件後，除有性平法第二十九條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

前項性平法第二十九條第二項所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。

前述小組之工作權責範圍得包括審議受理與否、協助討論調查小組名單、初審調查報告等；上述審議受理與否係依據性平法第二條之事件適用範圍，僅作受理之程序審查，不得對案情是否屬性侵害、性騷擾或性霸凌進行實質判斷，而為不受理之決定。

十九、本校性平會於接獲申請調查或檢舉後 20 日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。前項申請調查或檢舉，若有下列情形之一者，不予受理：

- (一) 非屬性平法所規定之事項者。
- (二) 申請或檢舉人未具真實姓名者。
- (三) 同一案件已處理完畢者。

不受理之書面通知應敘明理由，告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知，或接獲不受理通知之次日起 20 日內，得以書面具明理由，向本校學務處提出申復；其以言詞為之者，由本校作成紀錄，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。

前項不受理之申復以 1 次為限。

本校學務處接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於 20 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、經媒體報導或學校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，皆視同檢舉，學校應指派專人擔任檢舉人，並主動將事件交由性平會調查處理。疑似被害人或不願配合調查時，本校仍須提供必要之輔導或協助。

前項性霸凌事件由本校「防制霸凌因應小組」，移請性平會依據本規定各條各款事項比照辦理。

二十一、本校之性平會處理校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性別平等教育法第三十條第三項之規定：調查小組成員應具性別平等意識，女性成員不得少於成員總數二分之一，具校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應占成員總數三分之一以上。

雙方當事人分屬本校及其他學校時，應分別有本校及其他學校擔任代表。

主責本校校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件當事人之輔導人員、事件管轄學校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；參與本校校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

本校針對前項擔任調查小組之成員，同意於調查日予以公差（假）登記。

本校外聘調查小組人員之交通費或相關費用，得以本校或派員參與調查之學校之性別平等教育業務相關預算或累積剩餘款等項下調整支應。

二十二、本規定所指具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，其資格須符

合下列之一：

- (一) 持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾及性霸凌調查知能培訓結業證書，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) 曾調查處理校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件有具體績效，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。
- (三) 於一百零八年十二月二十四日防治準則修正施行前，已持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能進階培訓結業證書，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，自防治準則修正施行之日起三年內，得擔任之。

二十三、本校調查處理校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件時，依據下列方式辦理：

- (一) 行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年學生者，接受調查時得由法定代理人陪同。
- (二) 被害人或其法定代理人要求不得通知現所屬學校時，得予尊重，且得不通知現就讀學校派員參與調查。
- (三) 當事人持有各級主管機關核發之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。
- (四) 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。
- (五) 本校就行為人、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。
- (六) 依性平法第三十條第四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。
- (七) 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。
- (八) 事件管轄學校或機關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。
- (九) 本校基於調查之必要，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。
- (十) 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

二十四、為保障校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時

得為下列處置，並報市府教育局備查：

- (一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
- (二) 尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
- (三) 採取必要處置，以避免報復情事。
- (四) 預防、減低行為人再度加害之可能。
- (五) 其他本校性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前稱必要之處置，須經性平會決議通過後，方得執行。

二十五、本校依據性平法第 24 條第 1 項規定，視當事人之身心狀況，應主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助；但就該事件仍應依本規定為調查處理。前稱協助內容如下：

- (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) 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，依前項規定提供必要及適當之協助。

本校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員至校協助，所需費用由本校性別平等教育業務相關預算或累積剩餘款等項下調整支應。

二十六、本校性平會調查處理校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件，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。

二十七、本校指派或受聘之調查小組，應於受理申請或檢舉後 2 個月內完成調查及報告，必要時得延長之，延長以二次為限，每次不得逾 1 個月，並應通知申請人或檢舉人及行為人調查結果。

二十八、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於相關事件之事實認定，應依據性平會之調查報告。

二十九、性平會召開會議審議調查報告認定性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，依其事實認定對學校提出改變身分之處理建議者，由學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，除有性平法第三十二條第三項所定之情形外，不得重新調查。

學校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十二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。

三十、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經本校性平會完成調查屬實後，應依性平法第二十五條第一項規定，向本校權責單位(人事評審/考績委員會、教師評審委員會、學生獎懲委員會)提出對行為人予以申誡、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時，本校應將該事件移送其他權責機關議處。
經證實有誣告之事實者，應依法對申請人或檢舉人作適當之懲處。

該調查結果除有司法機關調查之必要或公共安全之考量者，不得以公開。

三十一、本校為性騷擾及性霸凌事件之懲處時，應命行為人接受心理輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置：

- (一) 經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。
- (二) 接受八小時之性別平等教育相關課程。
- (三) 其他符合教育目的之措施。

校園性騷擾或性霸凌事件情節輕微者，本校得僅依前項規定為必要之處置。

前項第一款對行為人所為處置，由本校學務處命行為人為之，執行時並採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守。

前項第二款處置，由本校性平會討論決定實施性別平等教育相關課程之性質、執行方式、執行期間及費用之支應事宜；該課程之性質、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。

三十二、本校依據性平法第二十七條第一項規定，建立校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件及行為人之檔案資料，指定學務處人員保存二十五年；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、家庭背景等。
- (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。

三十三、本校於取得性平法第二十七條之一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。

三十四、本校依性平法第二十七條第二項及第三項規定，行為人為有追蹤輔導必要之學生或學生以外者，轉至其他學校就讀或服務時，本校輔導處應於知悉後一個月內，通報行為人次一就讀或服務之學校。

其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

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。

本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於前項通報內容註記行為人之改過現況。

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

申請人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由，依行為人之身分向市府教育局或本校提出申復；其以言詞為之者，由本校受理作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

- (一) 本校學務處收件後，即應組成審議小組，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) 前款審議小組成員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，女性人數比例應占成員總數二分之一以上；具校園性侵害、性騷擾及性霸凌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，將申復決定通知本校性平會，由其重為決定。

(七)前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

三十六、校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之當事人、檢舉人及證人之姓名及其他足以辨識身分之資料，本校除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

依前項規定負有保密義務者，包括學校內參與處理校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，依據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，調查處理校園性侵害、性騷擾及性霸凌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。

三十七、本校將處理結果，以書面通知行為人時，應責令不得報復，並由本校性平會及相關單位採取事後之追蹤考核監督，以確保所做裁決確實有效執行，避免相同事件或報復情事之發生。

三十八、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及對當事人實施教育輔導所需之經費，皆由本校性別平等教育業務相關預算或累積剩餘款等項下調整支應，或向教育局申請補助。

三十九、本規定經性平會會議修訂，及校務會議審議通過後實施，修正時亦同。

高雄市立新莊高級中學教育儲蓄戶執行規定

107 年 6 月 29 日校務會議訂定

壹、依據

- 一、各級學校扶助學生就學勸募條例。
- 二、各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法。
- 三、各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法。

貳、勸募目的：

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

參、勸募方式：

- 一、於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募。
- 二、捐款流程：
 - (一)捐款人填寫捐款意願書(附件 1)。
 - (二)匯款至本校教育儲蓄戶。
 - (三)3-5 個工作天後於教育儲蓄戶網站查詢捐款是否成功。
 - (四)學校開立收據寄發捐款人。

肆、經費存管：

- 一、依規定於代理公庫開立專戶儲存，其經費收支採代辦方式，專帳管理，專款專用。
- 二、教育儲蓄戶名稱：高雄市立新莊高級中學教育儲蓄戶。
帳號：241103084412
- 三、教育儲蓄戶設置之代理公庫名稱：高雄銀行(公庫部)。
- 四、經費來源：
 - (一)於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募所得金錢。
 - (二)接受教職員工、校友、家長、善心人士、民間機構、企業團體等之捐款。

五、學校接受捐款應開立收據，載明勸募許可文號、捐款人姓名、捐款金額及捐款日期；其有指定對象或依各級學校扶助學生就學勸募條例第四條第二項所定用途中之特定用途者，並應載明。

六、本專戶於年度決算後若有經費結餘得不斷滾存，移下年度繼續使用。

七、經費管理：

(一)本帳戶之會計及出納工作，均由本校會計及出納人員兼辦，相關規定依學校之會計、出納規定辦理。

(二)經費動支應由本校教育儲蓄戶管理小組決議後始得為之。

伍、組織與職掌：

一、本校設置「高雄市立新莊高級中學教育儲蓄專戶管理小組」(以下簡稱本小組)，負責辦理本專戶相關業務，其任務如下：

(一)經濟弱勢學生之認定。

(二)公開勸募個案及需求金額之審查。

(三)勸募所得支用於補助案件之審查。

(四)勸募所得收支、保管及運用之審查。

(五)教育儲蓄戶結束後清算之審查。

(六)辦理公開徵信事項之審查。

(七)通過「勸募許可申請」、「收支報告」、「核結報告」等相關行政事項。

(八)其他有關勸募及管理事項。

二、本小組置委員9人，以校長為委員兼召集人，其餘委員另由校長就下列人員聘(派)兼之，其中校外代表及任一性別委員人數，均不得少於委員總人數三分之一：

(一)學校家長會代表1人，本代表由家長委員會向校長推薦。

(二)社區公正人士1人。

(三)教育、社會福利、財務管理或法律等相關領域專家學者1人。

(四)學校教職員(總務主任及級導師)4人。

三、本小組置委員兼執行秘書1人，由學務主任兼任，負責教育儲蓄戶各項運作工作，並指定業務承辦人：生輔組長及學務處幹事。

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

五、本小組組織職掌表如下：

小組職稱	原職務	小組職掌	備註
主委兼召集人	校長	綜理、核定本小組各項政策事宜。	1 人
委員兼執行秘書	學務主任	協助綜理本小組運作各項事宜。	1 人
委員	總務主任 1 人 級導師 3 人	1. 協助籌募本專戶經費 2. 協助個案導師進行家訪輔導事宜 3. 決議本專戶資助對象及金額 4. 本專戶收支管理。 5. 協助審查本專戶各項事宜。	4 人
委員	家長會代表 1 人 社區公正人士 1 人	1. 協助籌募本專戶經費。 2. 決議本專戶資助對象及金額。 3. 協助審查本專戶各項事宜。	2 人
委員	專家學者	1. 決議本專戶資助對象及金額。 2. 相關法條運用意見提供。 3. 協助審查本專戶各項事宜。	1 人
業務承辦人	1. 生輔組長 2. 學務處幹事	生輔組長：綜合辦理本小組各項事務及召開會議等相關事項 學務處幹事：辦理學生申請補助業務、個案資料保管及教育儲蓄戶網站填報。	主辦處 室行政 人員

陸、補助對象：

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

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

柒、補助經費用途：

- 一、本專戶補助經費用途限於本校在學個案學生之下列項目之一：
 - (一)學費。
 - (二)雜費。
 - (三)代收代辦費。

(四)餐費(含早餐、午餐、晚餐)。

(五)與學校教育相關之生活費用(不得用於與經濟弱勢學生就學無關之支出)。

二、捐款人有指定對象或用途者，應依其指定對象或用途之需求項目支用。

三、前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，應報主管機關核准後，依各級學校扶助學生就學勸募條例所定扶助經濟弱勢學生之目的，補助其他學生。但捐款人指定由原指定對象繼續支用者，得將勸募所得移轉至其他學校教育儲蓄戶繼續執行。

捌、補助基準：

一、每一個案學生每學期申請補助基準如下，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。情況特殊之個案學生得由本小組視個案情形及專戶經費餘額專案審查予以補助，得不受本基準之限制。

補助項目	補助金額	參考基準	備註
學費、雜費、代收代辦費	依實際註冊費用，全額或部分補助	本校註冊繳費通知單	
餐費	依據本校營養午餐經費補助	訪查當時市場價格，以能溫飽為原則	
與教育相關之生活費用	1. 每次每人補助以 3,000 元為限。 2. (重病、突發狀況導致經濟困難)經本小組審查確有需求者，最高不得逾 20,000 元。 3. 為提升學生自力更生觀念，提供工讀機會，每月工讀費 1,000 元	依個案狀況進行審查，以能解決學生就學問題為原則	包括：衣服、鞋子、帽子、教學用品、上下學交通工具或交通費、醫療費用、校外教學費用、課後輔導費用、就學期間在外租屋費用、工讀費、書籍…等。

二、個案學生已接受其他經費補助者，不再重複補助。但其他經費補助仍無法解決其困難時，得依其需要再予補助。

玖、經費動支程序及方式：

一、申請程序：

(一)學校人員視個案學生需要協助者，得檢具相關證明文件(如低收入戶證明)向承辦人(生輔組長)提出補助之申請書(附件二)。

(二)家長或社區民眾發現某個案學生需要協助，亦得向學校反應，並依上述程序提案。

(三)生輔組長備齊申請書、相關證明文件，提報本小組審查。

二、審查程序：

(一)初審：

1. 導師應就個案學生實際情形或家庭訪視情形進行初審並核章。
2. 生輔組長彙整個案申請資料，得依需要與導師進行家庭訪視(訪視表如附件三)後提報本小組審查。

(二)複審：

1. 召開本小組審查會議進行討論。
2. 首先審查個案學生是否符合經濟弱勢學生之資格。
3. 本小組進行個案學生之實質審查，必要時得再進行家庭訪問，或邀請相關人員進行訪談。
4. 個案資料如有缺漏者，應於一週內完成補件。
5. 本小組最遲應於收受申請資料一個月內完成審查，決議通過補助及補助金額；或不予補助。

三、勸募與動支經費：依本小組會議之決議，辦理公開勸募(將個案資料登錄於教育儲蓄戶網站)，或是動支現有餘款。

四、補助經費撥付程序：

(一)非捐款人指定對象時，經審核後由本專戶支付，依支付程序將款項撥交當事人、個案家長或監護人或賴以維生之親屬。

(二)若個案學生之家長或監護人無法有效將款項運用在學生身上時，得將補助款項存入學生個人帳戶，或將款項由該班導師簽收，直接為該生繳付相關款項。

捐款人有指定對象或用途者，依其指定對象或用途之需求項目支用，但仍應依前項一般申請程序辦理；其有賸餘者，經徵得捐款者之同意改依非指定用途程序辦理。

五、如遇緊急狀況，得由執行秘書陳報召集人裁決核准後，先行撥付補助款，並於下次管理小組會議時提請追認，以符急難救助精神與時效。但經本小組審查，經費申撥使用未符實際情形時，所撥付款項應予追回。

六、經費動支透過本校會計程序審核核銷，並以專帳管理，帳務處理方式及報表悉依各相關會計法規辦理。

七、本小組運作所需經費，由學校相關預算內支應，不得由本專戶款項支應。

拾、捐款人之褒獎，依捐資教育事業獎勵辦法規定辦理；其捐款額度不符前開辦法所定捐資

給獎者由本校開立感謝狀。

拾壹、公開徵信

一、於教育部教育儲蓄戶網站公告下列資料，以為公開徵信：

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

(二)學校每月應於教育部指定之網站，公告本專戶之經費收支明細，以公開徵信。

(三)學校應於每年一月三十一日前，將前一年度本專戶收支報告及結餘留用情形，報學校主管機關備查，並公告於教育部指定之網站，以公開徵信。

二、公告之內容應依資訊保護法等相關規定辦理。

拾貳、預期效益：

一、扶助本校經濟弱勢之在學學生(指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生)，使學生順利就學。

二、善用社會各界捐款，使每筆捐款都能達到最大的效益，確實幫助需要幫助的學生，以達成教育機會均等之目標。

拾參、其他相關事項：

一、本規定所稱學生家長，指直接提供經濟來源教養學生之父母、監護人或隔代教養之祖父母、外祖父母或親人。

二、本專戶核發本「救急不救窮」原則，必要時協助搭配申請其他社會福利(救助)或請公益團體協助。

三、本小組每學期至少定期召開會議一次；召集人或半數以上委員認為有必要時，得召開臨時會議。開會時應有二分之一以上委員出席，不得委託代理。會議應作成紀錄，一星期內簽報校長，依決議事項執行。

拾肆、本執行規定經校務會議通過後實施

捐款意願書

填表日期： 年 月 日

一、類別：☐公司行號 ☐個人

捐款公司行號/個人：_____別名：_____

公司統一編號/個人身分證字號：_____

二、捐款用途(請在下列用途中勾選)：

☐捐款給學校教育儲蓄戶 校名：高雄市立新莊高級中學

☐捐款給指定對象 校名：高雄市立新莊高級中學

姓名：

班級：

用途及方式：

三、捐款金額：☐1,000 元

☐5,000 元

☐10,000 元

☐其他捐款金額：_____元

四、捐款方式：☐現金

☐銀行匯款(帳戶：_____銀行_____)

五、預定捐款完成日期：_____年_____月_____日

六、收據抬頭：_____領取方式：☐郵寄☐親領☐不領取

電話：(公)_____ (家)_____ (行動)_____

通訊地址：☐☐☐_____

服務單位：_____職稱：_____

E-mail：_____備註：

七、個人資料是否同意公開 ☐是，同意公開 ☐否，匿名捐款

凡捐款之善心人士，學校均會開立正式收據提供抵稅之用，請洽捐款學校(提醒您！近來詐騙案件層出不窮，請謹訪詐騙。)

高雄市立新莊高級中學 教育儲蓄戶補助申請表

申請日期： 年 月 日

學生姓名		性 別	☐ 男 ☐ 女	出生日期 年 月 日	身分證 字 號	
家長姓名		與學生 之關係			身分證 字 號	
班級學號		住 址			聯絡 電話	

家庭成員基本資料

稱謂	家庭成員姓名	年齡	工作或就讀學校年級

家庭屬性

☐雙親家庭 ☐單親家庭 ☐失親家庭 ☐隔代教養

申請原因

☐家境貧寒(如有證明請附☐低收入戶 ☐中低收入戶)
☐家庭突遭變故急難【原因：_____】
☐因其他特殊狀況造成家庭經濟困難【原因：_____】

家庭狀況簡述(請申請人或導師協助填寫)

--

導師意見：並請簽章

--

申請項目請勾註

☐ 學費	☐ 雜費	☐ 代收代辦費	
☐ 餐費	☐ 教育相關之生活費用(請敘明)【_____】		

審核結果(本欄位由管理小組核填)

經 年 月 日管理小組審查會議 ☐ 通過、 ☐ 未符合本執行規定補助申領資格	
☐ 核定補助金額計新台幣 萬 仟 佰 拾 元整(NT\$)	
☐ 列入個案公開募款，個案編號：【_____】	
☐ 緊急狀況，執行秘書呈報召集人裁決核准後先行撥付補助款，並於下次管理小組會議時提請追認，以符急難救助精神與時效。但經管理小組審查，經費申撥使用未符實際情形時，所撥付款項應予追回。	

承辦人簽章	處室主任簽章	出納組簽章	會計室簽章	校長簽章

注意事項：

- (一)本專戶核發本「救急不救窮」原則，必要時協助搭配申請其他社會福利(救助)或請公益團體協助。
- (二)本執行規定所稱之學生家長，係指學生之父母、監護人或隔代教養之祖父母、外祖父母或親人。

高雄市立新莊高級中學教育儲蓄戶申請學生家庭訪問表

班 別		學 生 姓 名	
住 址		電 話	
導師姓名		建檔日期	
證明文件			
學生學習概況：			
家庭概況：			
需援助之具體事項：			
導師簽章	承辦人員簽章	執行執書簽章	主任委員簽章

高雄市立新莊高級中學「學生自治幹部訓練」實施規定

一、依據：

校園安全及生活輔導業務實際需要辦理。

二、目的：

為統一觀念與做法，培養學生自動自發精神，提高學生幹部領導才能，發揮同儕輔導功能，協助學校校務之推展，以達學生自治幹部之適當選訓及有效運用。

三、承辦單位：學務處、軍訓室、各班導師

四、協辦單位：教務處、總務處、圖書館、輔導處

五、適用範圍：

(一)班級幹部：

1. 班長
2. 副班長
3. 風紀股長
4. 總務股長
5. 學藝股長
6. 服務股長
7. 衛生股長
8. 環保股長
9. 康樂股長
10. 輔導股長
11. 資訊股長
12. 圖書股長

(三)服務幹部：交通服務隊、輔導學長姐、各社團社長。

六、選拔方式：

(一)班級幹部：班級導師於每學期初時協助各班同學推舉產生。

(二)交通服務隊：由導師或教官推薦居住附近地區學生參加訓練選拔。

(三)社團幹部：於期末由社團指導老師協助社員推選產生。

(四)輔導學長姐：由一年級導師、輔導教官推薦、經生輔組訓練、考核後產生。

(五)學聯會代表：由全校學生投票表決。

(六)班級代表：由各班選舉產生

七、訓練實施：

(一)定期訓練：

噉 1. 班級幹部：每學期開學後由學務處及各處室於開學二週內統一辦理訓練。

嚙 2. 交通服務隊：軍訓室定期集合訓練。

啦 3. 社團幹部：每學期開學後由訓育組統一辦理訓練。

嘍 4. 輔導學長姐：於新生訓練前一週由生輔組訓練。

(二)專案訓練：依需要臨時訂定或配合其它活動實施。

八、值勤方式時間：

(一)班級幹部：每日上課時間。

(二)交通服務隊：每日上放學時間及重要之全校性集會活動交通服務(一下訓練、二年級值勤及組訓)。。

(三)社團幹部：社團時間。

(四)輔導學長姐：依實際需要於新生訓練期間。

(五)學聯會代表、班級代表：依實際需要召開會議。

九、職掌：依學生手冊規定

十、考核：

(一)平時考核：各級師長必須輔導自治幹部工作之推展，並予以考核。

(二)工作考核：導師考核全體班級幹部，以作為操行成績之參考。

十一、獎懲：

(一)獎勵：自治幹部全學期表現優良者，酌予記功或嘉獎等之獎勵。

(二)懲罰：自治幹部工作不力或失職等，酌予議處或免職。

十二、所需經費由相關經費支應。

高雄市立新莊高級中學班級幹部職掌暨獎懲規定

108.08.29 經校務會議審議通過

一、目的：為提高班級幹部榮譽責任，養成學生自覺、自動、自治精神。

二、獎懲考核權責及評審：

(一)班級幹部之獎懲，依照德育評量就事由實施文字註記。

(二)班級幹部獎懲，可分為：

1. 平時獎懲。

2. 學期結束獎懲。

(三)班長有督促副班長以下班級幹部，並負有本班參加各項競賽成敗之責。

(四)導師負責考核班級幹部工作優劣，並及時建議獎懲。

(五)本校教職員均有考核班級幹部之責，如發現班級幹部優劣均可將優劣具體事實，送生活輔導組簽辦。

(六)班級幹部之獎懲，平時由有考核權責之教職員，隨時將資料送生活輔導組簽辦，學期終了由導師對班級幹部本學期來工作優劣作綜合檢討並建議獎懲。

(七)生活輔導組蒐集各導師所建議之獎懲後，應參據學生手冊規定標準，逐一審查簽核，以定獎懲。

三、獎懲：

(一)班級幹部獎勵可分為嘉獎、記小功、獎品、當眾表揚、報刊表揚等。

(二)班級幹部懲罰：可分為警告、記小過，或撤銷班級幹部資格者。

(三)除按學生手冊獎勵辦法規定者外，特著重對班級幹部職掌之執行成效優劣為主要根據。

四、班級幹部工作職掌：

(一)班長職責：

1. 綜理全班一切事務。

2. 執行學校一切命令。

3. 轉達學校規定。

4. 轉呈同學反應意見。

5. 請老師上課—當老師未按時到教室時。

6. 維持班級秩序，督導班級環境整潔之保持。

7. 對外代表班級，並負成敗之責任。

8. 負責全班各幹部之工作考核，並提供導師。

9. 協助導師處理全班事務。

(二)副班長職責：

1. 班長不在時，代理班長職務。

2. 協助班長處理班務。
3. 協助老師點名一升旗，各種集會及上課。
4. 每天上、下學負責取、送點名簿。
5. 清查缺席並登記。
6. 其他有關老師交付事項。

(三)風紀股長職責：

1. 維持班級秩序，並檢查服裝儀容。
2. 糾正不守紀律同學。
3. 檢舉犯過，報告處理。
4. 執行校規及本班各項公約。
5. 向班會提出風紀報告。
6. 副班長不在時代理其職務。
7. 其他有關老師交付事項。

(四)學藝股長職責：

1. 執行本班各項學術活動養成良好讀書風氣。
2. 收發作業簿及週記。
3. 記載教室日誌並送導師批閱。
4. 編輯壁報及刊物。
5. 管理書報及刊物。
6. 主持教室佈置。
7. 領導全班參加學藝比賽。
8. 向班會提出學術活動報告。
9. 風紀股長不在時代理其職務。
10. 其它有關老師交付事項。

(五)總務股長職責：

1. 保管教室一切設備。
2. 管理本班一切經費收支並公佈帳目。
3. 購置本班需用物品。
4. 協助佈置教室。
5. 借用勞動生產工具。
6. 協助辦理學生車票事宜。
7. 向班會提出總務報告。
8. 學藝股長不在時代理其職務。
9. 其他有關老師交付事項。

(六)服務股長職責：

1. 負責教室內外及公共區域登革熱防治工作。
2. 管理班級書櫃。
3. 負責學校午餐工作。
4. 領導全班義行服務工作。
5. 向班會提出服務報告。
6. 學藝、輔導、總務股長不在時，代理其職務。
7. 其他有關老師交付事項。

(七)衛生股長職責：

1. 分配本班清潔區域及教室值日工作。
2. 清潔工具申領及保管。
3. 督導每日清潔情形並向導師報告。
4. 向班會提出衛生報告。
5. 負責本班衛生保健工作。
6. 康樂股長不在時代理其職務。
7. 其他有關老師交付事項。

(八)環保股長職責：

1. 協助正、副衛生股長處理班上整潔活動。
2. 負責班上及公共區域資源回收分類。
3. 資源回收時間，把能資源回收的東西交付收資源回收廠商，並登記數量。
4. 負責班上及公共區域的垃圾拿到垃圾場。
5. 其他有關老師交付事項。

(九)康樂股長職責：

1. 領導全班體育、康樂有關事宜。
2. 領借體育器材。
3. 領導全班參加班際比賽。
4. 策劃擬訂本班康樂活動計劃。
5. 向班會提出康樂活動報告。
6. 衛生股長不在時代理其職務。
7. 其他有關老師交付事項。

(十)輔導股長職責：

1. 定期至輔導處班級櫃領取宣導資料。
2. 口頭報告並張貼輔導文宣、通知，並確實轉知導師知悉。
3. 傳遞輔導相關訊息，關懷班級同學生活與適應狀況。
4. 協助輔導處老師完成學生資料調查，並注意資料保密與維護。
5. 完成處室老師交付之業務。

6. 其他有關老師交付事項。

(十一)資訊股長職責：

1. 管理與操作磁卡、電腦、電視、投影機。
2. 負責電腦設備故障報修。
3. 負責電腦、投影機器材借用。
4. 其他有關老師交付事項。

(十二)圖書管股長職責：

1. 適時反應同學對圖書館的建議事項。
2. 宣導圖書館各項公告訊息。
3. 協助圖書館辦理之各項活動。
4. 班級書櫃之管理與維護。
5. 到館領取刊物，放置班級書櫃。
6. 協助其他有關圖書館之事宜。
7. 其他有關老師交付事項。

五、本辦法自公佈日起實施。

高雄市立新莊高級中學 109 學年度性別平等教育實施計畫

一、依據

- (一) 性別平等教育法。
- (二) 本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定。

二、目的

- (一) 宣導性別平等教育相關法規、觀念，提升教職員工、學生、家長之性別平等知能，破除性別刻板印象。
- (二) 增進教職員工、學生、家長對性侵害防治及家庭暴力之議題有正確的認識，建立和諧、安全之生活環境。
- (三) 培養學生具備兩性交往的正確態度與禮儀。
- (四) 建立無性別歧視之校園空間。

三、執行方式

依性別平等教育法，學校之性別平等教育委員會，置委員五人至二十一人（本校委員計 20 人），採任期制，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘具性別平等意識之教師代表、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。

前項性別平等教育委員會每學期應至少開會一次，並應由專人處理有關業務；其組織、會議及其他相關事項，由學校定之。

四、工作內涵

(一) 教務處：

- 1. 列入教學研究會及課程發展委員會討論議題，並督導討論結果。
- 2. 建立課程融入教學模式：協助教師編製、蒐集適宜的性別平等教育相關教材教法，依照學生的生理心理發展，將課程內容融入各科教學活動之中。
- 3. 鼓勵各科研發性別平等教育教材教法，參與性別平等教育教材微選活動及相關研習。
- 4. 彙整各項教學活動及教案成果。

(二) 學務處及軍訓室

- 1. 規畫辦理校園性別平等觀念宣導活動，如學生集會、週會講座等，加強宣導性別平等的觀念。
- 2. 每學期辦理性別平等講座，以達到宣導性別平等教育理念與內涵。
- 3. 融入學藝競賽活動(海報、教室布置等)
- 4. 安排班會專題討論。
- 5. 熟悉校內性別歧視、性侵害與性騷擾事件危機處理模式、輔導轉介流程及通報申訴的制度。

(三) 總務處：

- 1. 建立安全友善且無性別偏見的校園空間。
- 2. 建立安全的校園人身環境。
- 3. 提供各項教學活動與設備等必要的支援與協助。

(四) 輔導室：

- 1. 期初校務會議辦理兒少保護及性別平等相關概念宣導，並結合生涯規劃課程進行性別平等概念融入課程教學，以達到初步觀念建立。
- 2. 提供性別平等資訊，建立校園性別平等正確認知。
- 3. 推派校園具性別平等概念老師，參與教育部(局)辦理性別平等相關研習，增進校園

性別平等相關資訊，以順利推展本校性別平等教育。

(五) 圖書館：

提供圖書資源及視聽媒體。

(六) 人事室：

1. 實施防治及處理職場性騷擾。
2. 各項行政措施符合性別平等精神。

五、實施內容

項目	實施項目	活動內容	對象	承辦單位
一、委員會	性別平等教育委員會	每學期至少召開一次會議，規劃辦理本校性別平等教育之各項教育活動，以及研討學生輔導事務。	性別平等教育委員	學務處
二、教學課程	各科教學研究會	於各科教學研究會中研討與性別平等教育相關之課程設計及可行的融入方式，並鼓勵教師參加教材競賽。	相關教師	教務處
三、宣導活動	專題講座	安排學者專家針對情感教育、性教育及同志教育等相關議題辦理專題講座。	全體學生	學務處
	高風險家庭之篩選與評估	協助導師認識高風險家庭之特徵與培養敏感覺察學生需求之能力，以能及時篩選需要進一步關懷之學生，適時轉介與降低家庭危機發生之可能性。	全體學生	輔導室
	文宣宣導	利用教育部或其他教育機構網站提供宣導海報、短片、文章等文宣資料宣導相關議題及家長座談會及說明會手冊。	全體學生	學務處 輔導室
	專題討論	班會課討論性別平等相關主題。	全體學生	學務處
	學藝競賽活動	性別議題納入教室佈置、班級壁報及微電影競賽主題。	全體學生	學務處
四、軟硬體建置	圖書館設置圖書專區	充實性別平等教育書籍。	全體學生	圖書館
五、校園安全環境	校園安全環境	定期檢視校園安全設施，加強危險地區標示。建置友善廁所，設置哺乳室，張貼禁止性騷擾標誌。	全體學生	總務處 教官室

六、經費：由學校相關經費支應。

七、本計畫經性別平等教育委員會討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

高 雄 市 立 新 莊 高 級 中 學 109 學 年 性 別 平 等 教 育 委 員

序 號	職 務	姓 名	職 稱	性 別	任 務 說 明	備 註
1	主任委員	陳良傑	校 長	男	綜理全校性別平等教育事宜	
2	執行秘書	蔡明晃	學務主任	男	統籌全校性別平等教育工作	
3	委 員	顏宏斌	律師	男	提供性別平等議題之專業意見	
4	委 員	李佩珊	輔導老師	女	提供性別平等議題之專業意見	
5	委 員	吳瑞儀	家長會代表	女	代表家長提出性別平等教育之看法與意見	
6	委 員	呂台華	秘書	女	執行性別平等教育相關計畫與工作	
7	委 員	鮑遠毅	教務主任	男	執行學生性別平等教育計畫與工作	
8	委 員	王月汝	人事主任	女	辦理性別平等教育相關計畫之人事業務	
9	委 員	周煜昕	總務主任	男	辦理性別平等教育相關計畫之總務業務	
10	委 員	林曉君	輔導主任	女	辦理性別平等教育相關計畫之輔導業務	
11	委 員	陳明媛	圖書館主任	女	辦理性別平等教育相關計畫之圖書館業務	
12	委 員	郭芳明	主任教官	男	辦理性別平等教育相關計畫之宣導業務	
13	委 員	紀騰峻	生輔組長	男	執行學生性別平等教育計畫與工作	
14	委 員	馮千萍	輔導老師	女	辦理性別平等教育融入教學	
15	委 員	盧昕卉	特教老師	女	辦理性別平等教育融入教學	
16	委 員	陳盈如	教師	女	辦理性別平等教育融入教學	
17	委 員	梁建玲	教師	女	辦理性別平等教育融入教學	
18	委 員	鄭翔文	教師	女	辦理性別平等教育融入教學	
19	委 員	簡佩琦	護理師	女	辦理性別平等教育融入教學	
20	委 員	楊心語	學生代表	女	代表學生參與校內性別平等教育及事件處理	

高雄市立新莊高級中學班級秩序比賽要點

中華民國 97 年 8 月 22 日行政會議通過

中華民國 109 年 9 月 1 日行政會議通過

壹、目的：

為培養學生良好生活習慣，落實學生生活教育，發揚團隊精神，維護校園安寧與優良教學環境，特訂本要點。

貳、實施方式：

- 一、由學務處排定之當日值日教師確實評分，並確實備註加扣分原因。
- 二、星期二升旗時須巡視各班級狀況並實施評分，其餘早自習時間不評分；午休時間實施評分。
- 三、音樂班星期一及星期三，午休不列入評分。
- 四、秩序評分以人員走動、聊天喧嘩、使用手機、影響其他班級等項為評分依據。
- 五、服儀評分：都穿學校(含自行設計)服裝不予扣分，依其整齊性給以評分；有穿便服或非學校同意之服裝，依班級狀況酌予扣分。
- 六、以加減分方式評比(範圍由+5至-5)，值日教師評完分數後，送生輔組彙整，巡堂人員、學務處、軍訓室不定時檢查評分可納入加總計算。
- 七、成績結算：評分成績每週五結算1次，起止時間為週一至週五(或當週上班日)。

參、獎懲規定：

- 一、每週二評定各年級名次，前3名班級由校長於集會中頒發獎狀以資鼓勵。
- 二、全學期積分第1名班級全班每人記嘉獎2次，第2、3名班級全班每人記嘉獎1次。
- 三、連續3週第1名班級全班每人記嘉獎1次。
- 四、全學期積分倒數3名班級實施勞動服務1次以為改進。
- 五、各班班長、副班長及風紀股長，得由生輔組或各班導師隨時提出相關獎懲。

肆、本要點經行政會議通過後實施，修訂時亦同。