

壹、教務處

三、註冊組

103-01 高雄市立新莊高級中學學生學習評量辦法補充規定	-----1
103-02 高雄市立新莊高級中學表現優秀學生獎勵實施辦法	-----10
103-03 高雄市立新莊高級中學學生編班及轉班作業規定	-----12
103-04 高雄市立新莊高級中學大學繁星推薦實施計畫	-----16
103-05 高雄市立新莊高級中學穩定就學暨中途離校學生輔導機制實施要點	-----18
103-06 高雄市立新莊高級中學勵學獎學金設置要點	-----24

高雄市立新莊高級中學學生學習評量辦法補充規定

經本校 98 年 1 月 19 日校務會議修正通過

經本校 99 年 3 月 30 日校務會議修正通過

經本校 100 年 8 月 29 日校務會議修正通過

經本校 103 年 8 月 29 日校務會議修正通過

經本校 108 年 8 月 29 日校務會議修正通過

第一章 總則

- 1、 本補充規定依據教育部 105 年 6 月 1 日修訂頒布之「高級中等教育法」及教育部 108 年 6 月 18 日修訂頒布之「高級中等學校學生學習評量辦法」辦理。
- 2、 高雄市立新莊高級中學學生學習評量，除法令另有規定外，悉依本補充規定辦理。
- 3、 高級中等學校學生學習評量，分學業成績評量及德行評量。學業成績評量採百分制評定，德行評量依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

第二章 學業成績評量

- 1、 學分計算：以每學期每週修習 1 節或總修習節數達 18 節為 1 學分。
- 2、 修習科目：依高級中等學校課程綱要之規定。
- 3、 修業年限：學生修業年限為三年。學生未在修業年限內修畢應修課程者，得延長其修業年限，至多二年。身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限，至多四年。學生因故得向學校申請休學，每次為一學年，並以二次為限，休學期間不列入修業年限。
- 4、 修習學分：
 - (1) 一般學生：依部頒課程綱要規定實施。
 - (2) 特殊教育學生：依特殊教育法及相關規定辦理。
- 5、 成績評量：
 - (1) 各科目學期成績，依日常學業成績及定期學業成績，按照下列比率計算：
 1. 辦理 3 次定期評量之科目：日常評量成績占 30%、定期評量成績占 70%(前 2 次定期評量成績各占 20%、第 3 次定期評量成績占 30%)。
 2. 辦理 2 次定期評量之科目：日常評量成績占 30%、定期評量成績占 70%(各占 35%)。
 3. 辦理 1 次定期評量之科目：日常評量成績占 70%、定期評量成績占 30%。

4. 無定期評量之科目：日常評量成績占 100%。
5. 各學科得因學科性質不同，可經教學研討會討論後決定定期考評量次數及其占分比例。
6. 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。

(2) 學業成績以一百分為滿分，各類學生學期成績及格與得申請補考基準之相關規定如下：

類別	學期成績及格基準			學期成績不及格 得申請補考基準		
	一年級	二年級	三年級	一年級	二年級	三年級
一般學生	60 分			40 分		
依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生	40 分	50 分	60 分	30 分	40 分	40 分
重大災害地區學生						
政府派赴國外工作人員之子女						
退伍軍人						
僑生						
蒙藏學生						
外國學生						
境外優秀科學技術人才子女						
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						
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	40 分	40 分	50 分	30 分	30 分	40 分
前項補考之成績，依下列規定採計：						
1. 補考成績達各類學生及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄。						
2. 補考成績未達及格基準者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優						

登錄。

註：身心障礙學生之學業成績評量，依特殊教育法相關規定辦理。

- (3) 學生於規定之修業期限內，各學期未取得學分之科目，得申請重修，其重修方式如下：

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。
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；每一學分不得少於三節。屬補修者，每一學分不得少於六節。
1. 重修成績達各類學生及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄。 2. 重修成績未達及格基準者，不授予學分，該科目成績就重修前後成績擇優登錄。 3. 補修者，依實得成績登錄。	

- (4) 學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。
- (5) 學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均平均之。各科目學年學業成績，以該學年度該科目各學期學業成績平均之。學生學年學業成績達及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍以該學期實得分數登錄。
- (6) 學生各科目學期學業成績，依規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。
- (7) 各科目學其學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。
- (8) 學生曠課及事假之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。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。
- (9) 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，成績計算方式如下：
1. 請公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、喪假者，病假須出具

醫學中心、區域醫院或地區醫院證明，其成績按實得成績計算。

2. 請事假者，成績超過及格基準，以及格成績計算；未超過及格基準者，按實得分數計算。
 3. 其他假別經學校核准給假者，成績超過及格基準，以及格成績計算；未超過及格基準者，按實得分數計算。
 4. 無故缺考者，不准補行考試，成績以 0 分計算。
 5. 學生參加補行考試之規定依本校考試規則辦理。
- (10) 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，其減修方式如下：
1. 學生減修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數的三分之一。
 2. 減修學分之科目應以選修科目為原則。
 3. 經學校輔導減修學分之學生，得由學校安排進行補救教學或指定適當場地進行自主學習，其出、缺席狀況列入學期德行評量。
 4. 減修之必修科目應於修業期限內完成補修。
 5. 補修學分科目之學科成績評量比照一般成績評量規定辦理。
- (11) 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，包括補考、重修及補修後及格科目之學分數。
- (12) 重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄。
- (13) 學生因重讀而申請免修時，應由學校安排適當場所進行自主學習，並將其出缺席狀況列入學期德行評量。對於已修習及格之科目，自願申請再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。
- (14) 學校為協助學生取得畢業應修學分數，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。
- (15) 學校每學期補考以辦理一次為限，另重修成績不及格者，得補考一次。
- (16) 補考、重修或自學輔導成績不及格者，以原學期成績、補考成績、重修或自學輔導成績擇優登錄為該學科成績。
- (17) 學生已修習國內或國外相當高級中學教育階段之正式合格學歷之科目及學分，得由教務處聘請校內相關行政人員及教師組成學生學分甄審小組，審查相關證明文件並甄試之，由小組審議其是否得抵免修或升級。

第三章 德行評量

1、德行評量依學生行為事實綜合評量，不評定分數及等第，就其事實以文字簡要敘述評定；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、德行評量以學期為階段，其中第二條第三款及第四款由學務處提供給各班導師，其餘各款由導師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。其評定項目如下：

(一) 日常生活綜合 表現與校內外 特殊表現	1. 待人誠信、整潔習慣、禮節、 班級服務	誠懇守信，禮節周到，待人謙恭 重視團隊，互助合作
	2. 社團活動：	
	3. 校內外競賽及活動：	參加校內競賽表現優異 參加校外競賽表現優異 主動參與及推動校外活動，有增校譽
(二) 服務學習：		參加學生志工，服務時數計_____小時 熱衷各類公務、公益或服務工作及活動
(三) 具體建議：		

3、德行評量之獎懲，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。
- (3) 獎勵 1 大功相等於 3 小功，1 小功相等於 3 嘉獎；懲處 1 大過相等於 3 小過，1 小過相等於 3 警告；德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿 3 大過者，准予畢業並

發給畢業證書。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。

4、學生學期出席考勤獎懲標準：

- (1) 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。
- (2) 全學期無曠課、無缺席者（公、喪假除外）小功 1 次。
- (3) 公假、事假（含婚假、產前假、陪產假、育嬰假）、喪假必須出具相關證明文件（公假單事由及證明欄必須填寫及簽章），未具者不准予請假。
- (4) 病假（含娩假、流產假、生理假）2 天（含）以下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；如未繳交證明文件或造假視同曠課不准予請假並依校規究處。
- (5) 升旗、重要集會無故不參加者初犯記警告 1 次；再犯者記小過 1 次。
- (6) 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議通過後，依據本校獎懲規定與相關程序適性輔導及適性教育處置。
- (7) 學生累計滿 3 大過者，經提學生事務會議通過後，依據本校獎懲規定與相關程序適性輔導及適性教育處置。
- (8) 學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

第四章 畢業相關規定

- 1、學生學習評量結果，符合下列情形者，准予畢業並發給畢業證書：
 - (1) 修業期滿，符合課程綱要所定之畢業條件。
 - (2) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。
- 2、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款畢業規定者，發給修業證明書。
- 3、修業證明書一經核發，得在最高修業年限內之暑假期間，學生自行返校重修、補修，經補修足畢業相關規定後，換發畢業證書。

第五章 學習歷程檔案作業補充規定

- 1、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」（以下簡稱作業要點）第五點第二項規定訂定之。
- 2、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」（以下簡稱工作

小組)，負責辦理學生學習歷程檔案之相關工作。

- 3、工作小組成員由校長、秘書、教務主任、學務主任、圖書館主任、輔導主任、註冊組長、教學組長、訓育組長、生輔組長、課程諮詢教師召集人、各科科主任、及高一、高二、高三級導師、教師會長、家長會長、學聯會會長各一人，合計 23 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。工作小組每學期至少召開一次會議，且應由召集人召集會議並主持，其工作範圍含學生學習歷程檔案資料建置之方式、學習歷程學校平臺運作及管理、人員權責、工作期程規劃及其他相關事項，並應辦理學生訓練、教師研習、親師說明、成效評核及獎勵。
- 4、本校建置之學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄組)，由教務處負責建置及管理，其登錄內容及記錄方式如下：
 - (1) 基本資料：學生姓名、身分證號碼及其他相關學籍資料，由註冊組於學生入學後登錄。學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由訓育組於每學期登錄。
 - (2) 修課紀錄：
 1. 修課評估：「學群（類群）探索與就業規劃」由輔導處依據學生之性向興趣及進路發展登錄；「選修課程名稱」由教學組於選課作業完成後登錄學生選修科目資料。
 2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
 - (3) 課程學習成果：
 1. 學生應於學校每學期規定時間內上傳至學習歷程學校平臺，並應經任課老師認證；其件數至多 6 件。(上下學期合計至多 12 件)
 2. 任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。
 3. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多 6 件。(由上下學期共 12 件中勾選至多 6 件)
 - (4) 多元表現：
 1. 學生應於學校每學年規定時間內上傳至學習歷程學校平臺。
 2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多 10 件。
- 5、重讀、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。
- 6、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、

研習及說明：

(1) 學生訓練：每學年由輔導處與教務處至少辦理一次學生學習歷程檔案簡介及系統操作等相關訓練。

(2) 教師研習：每學年由教務處至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。

(3) 親師說明：每學年由輔導處至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。

7、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

8、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

國民及學前教育署建置學生學習歷程檔案資料格式規定

一、本規定係依據「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」第三點第三項規定訂定。

二、檔案格式類型及大小如下表所示：

資料項目	檔案格式類型	內容說明 (包括簡述之字數限制 或檔案大小等內容)
課程諮詢紀錄 (只限校內平臺)	文件：pdf、jpg、png	每件固定上限 2MB
	簡述：文字	每件固定 100 個中文字為限
課程學習成果	文件：pdf、jpg、png	每件固定上限 2MB
	影音檔案：mp3、mp4	每件固定上限 5MB
	簡述：文字	每件固定 100 個中文字為限
多元表現	證明文件：pdf、jpg、png	每件固定上限 2MB
	影音檔案：mp3、mp4	每件固定上限 5MB
	外部連結：文字	-
	簡述：文字	每件固定 100 個中文字 為限

第六章 附則

- 1、 本補充規定自 108 年 8 月 1 日起實施，適用於採用 108 課綱之本校學生。採用 99 課綱之本校就生仍適用原補充規定。
- 2、 學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，至其適用之畢業條件已變更者，由本校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分抵免及核計。
- 3、 本補充規定提經校務會議通過後實施。

高雄市立新莊高級中學頒發學業優秀學生獎學金實施要點

103.11.04 行政會議修正通過

104.3.3 行政會議修正通過

1、宗旨：為獎勵優秀學生，激勵學生努力向學、開發潛能、提昇學生素質、發揚校譽，特訂定本要點。

2、獎勵對象：

- (1) 期中考各班前三名獎學金：就讀本校學生，每學期其前二次段考成績達各班前三名者。
- (2) 期中考類組獎學金：就讀本校普通班學生，每學期其前二次段考成績達獎勵標準者。
- (3) 學期前三名獎學金：
 1. 103 學年度以後入學就讀本校普通班、體育班、音樂班學生，學期學業平均成績前三名且該學期德行評量之獎懲紀錄相抵後未有小過處分以上者。
 2. 前述普通班、體育班學生以各科目加權平均為學期學業平均，音樂班學生以國文、英文佔比 40%，音樂欣賞、音樂基礎訓練、合奏、主修、副修、選修、表演藝術佔比 60%計算學期學業平均。
 3. 學期前三名獎學金獎勵標準採計至高三上學期，高三下學期學期前三名不發放學期獎學金。

3、獎金來源：

- (1) 期中考各班前三名獎學金：由本校校務發展基金編列預算支付。
- (2) 期中考類組獎學金：視受獎學生人數與金額多寡依序從下列經費支應。
 1. 由本校學生家長會相關經費支應。
 2. 由本校課業輔導經費支付。
 3. 由本校「大地清寒優秀學生獎學金」、「心淨法師暨李榮淳先生獎助學金」歷年孳息及相關捐助獎學金支應。
- (3) 學期各班前三名獎學金：由本校校務發展基金編列預算支付。

4、獎勵方式及標準：

(1) 本項獎助學金受獎學生無需申請，期中考各班前三名獎學金及期中考類組獎學金由教務處依「獎勵標準」直接提名，經校長核准後頒發獎學金。

(2) 獎勵標準及額度：得視實際情況調整之

1. 期中考各班前三名獎學金：

第一名，頒發 300 元

第二名，頒發 200 元

第三名，頒發 100 元

2. 期中考類組獎學金：

一年級依奇偶班分類組各取前二名，各頒發 1,000 元

二年級各類組前二名，各頒發 1,000 元

三年級各類組前二名，各頒發 1,000 元

學期前三名獎學金：各頒發 3,000 元。

3. 同時符合期中考班級前三名及類組獎學金請領資格者，擇優獎勵。

5、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

高雄市新莊高級中學學生編班及轉班作業規定

104.1.14 編班及轉班委員會議修正

109.1.9 編班及轉班委員會議修正

1、依據教育部 103 年 6 月 25 日臺教授國字第 1030068335A 號函「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」及高級中等教育法施行細則總說明之規定，為依學生特性協助其探索生涯進路，引導其發展多元智能，特訂定本規定，並組織「高雄市立新莊高級中學學生編班及轉班委員會」（以下簡稱本會），本公開、公平、公正之原則，辦理學生編班(組/班群)及轉班(組/班群)作業相關事宜。

2、適用對象：

(一)本要點適用對象為本校全體學生

(二)有關復學生、重讀生、延修生之編班，依部頒「高級中等學校學籍管理要點」及相關規定辦理。

3、本會置主任委員 1 人，由校長擔任之。委員包含：教務主任、學務主任、輔導主任、教學組長、註冊組長、級導師、教師代表、教師會會長、家長代表。因應特殊身分學生需求，得由主任委員籌組特殊身分學生編班及轉班作業小組，執行特殊身分學生之編班及轉班作業，必要時得另聘請專家學者擔任本會特殊身分學生編班及轉班作業小組委員。

4、本會職掌如下：

(一)議定本校學生編班(組/班群)及轉班(組/班群)作業方式及注意事項等事宜。

(二)審核本校學生編班(組/班群)實施方式。

(三)審核參加本校轉班(組/班群)學生條件。

(四)其他編班(組/班群)及轉班(組/班群)作業相關事宜。

5、本會業務由教務處規劃及執行。

6、本校學生之編班時程及方式如下：

(1)高一新生編班：

1. 一般生依性別採 S 行排列分配就讀班級。

2. 特殊身分學生採平均分散編入各班，視其障礙特行及個別需求，並參酌輔導處之意見為原則；惟具縣市鑑輔會特殊身心障礙生之班級，依學生狀況，得減少該班

總人數。

(2) 高一升高二選班群：

為輔導學生選擇適合其興趣與志向的類組，並維護學生學習公平性，每年五月學生填寫選班群申請表後，註冊組依編班原則初擬編班名單，提校長審核，審核通過後於暑期輔導前公告班群名單，其班群編列原則如下：

1. 學生於選班群作業開始前，導師及輔導教師應先行以性向測驗、興趣測驗及個人學業成績等方向輔導學生，作為選班群參考。
2. 選班群申請表繳交截止後，不再受理更改，學生必須讀滿一學期，方能轉班群。
3. 各類/班群班級數以申請人數多寡決定之。編班方式以上學期三次定期考試及下學期二次定期考試加權總分之總和，採 S 型編班。
4. 特殊身分學生採平均分散編入各班，視其障礙特性及個別需求，並參酌輔導處之意見為原則：惟具縣市鑑輔會特殊身心障礙生之班級，依學生狀況，得減少該班總人數。
5. 註冊組於下學期結束前公告學生新學期之班級及座號。

(3) 高三編班：由原高二班級升級為高三班級。

(4) 體育班、音樂班：依該入學管道集中編班。

(5) 編班(組/班群)後始報到或轉入之學生(重讀生、轉學生及復學生、轉組生)之編班，依類組/班群優先將其編入學生數較少之班級，其次依其性別編入同性別人數較少之班級，惟應以各班學生人數均衡為原則，並由註冊組逕行編班。

(6) 高二轉組/班群經本委員會決議若需重新編班(拆班)，則重新編班之拆班順序為：

1. 班級自願者：經三分之二以上(含)留原班同學同意。
2. 班級轉出人數比例最多班級。
3. 班級轉出人數比例次多為下一順位，以此類推。
4. 如遇順位相同者，由教務處公開抽籤決定。

(7) 被拆班級之未申請轉組/班群學生，優先依教務處公告之各班缺額(各班人數仍以均等為原則)，以公開抽籤方式決定選班優先順序後，依序選班編入同類組/班群其他班級就讀，再接續由當學期申請轉組/班群同學公開抽籤編入各班。

7、轉組/班群時程及方式：為使學生能依興趣及性向學習，以達適性發展之目標，本校二、三

年級學生得申請轉組/班群就讀，其實施方式如下：

(1) 作業時間：

學年度申請轉組/班群時間分為上下學期各一次，教務處註冊組統計各班缺額於受理申請前二週公告，學生應於下列時間提出轉組/班群申請(確定辦理時間依註冊組公告日期為準)，逾期不受理。

1. 高二、三上學期第二次段考後二週內。
2. 高一下學期第二次段考後二週內。

(2) 作業方式及條件：

1. 高二、三學生選讀類組/班群與其性向、興趣不合而必須轉組時，至教務處索取「轉組/班群申請表」。
2. 申請表由學生家長、班級導師同意簽章，並經輔導教師進行適性輔導晤談，於規定期限內提出書面申請至教務處註冊組辦理，惟不得指定轉入班級。
3. 教務處註冊組受理後，辦理編班作業。

(3) 轉組/班群決議結果由註冊組通知學生及家長、導師，並公告相關訊息於學校網頁，學生應依規定時間至新班級報到。

(4) 經決議核定後轉組/班群學生不得以任何理由要求撤銷申請轉回原班就讀。

(5) 轉組/班群學生之學分抵免及科目補修，悉依本校訂定「學習評量補充規定」辦理。

(6) 轉組/班群確定後，由輔導處給予必要之適應輔導。

(7) 申請轉組/班群編班原則由同類組人數(加減免人數)較少班級優先編入。

(8) 如遇特殊個案學生情形，將會同輔導老師、原班導師與新班導師作綜合評估後決定。

8、就學期間，若因學生特殊因素(例如：個人遭遇事故)或確有嚴重適應不良者(例如：學習壓力過重產生精神不佳症狀等)，由家長或監護人主動向教務處註冊組提出轉組/班群申請，需持特殊因素轉組/班群申請表並檢附完整相關文件(如輔導資料、就醫證明等)，經輔導處完整輔導過程並由教務處召開【特殊因素學生申請轉組/班群輔導會議】議決之，校長為召集人，會議由教務主任、輔導主任、註冊組長、責任輔導老師、導師出席參加。學生家長得列席說明。

9、轉班方式：

如有下列情事，得由當事人檢附證明或由學務處、輔導處主動提出申請，提本會審議通過者辦理同類組/班群轉班安置，由註冊組依本校編班方式安排編入班級並提請本委員會進行複審決議。

- (1) 本校校園霸凌事件並經調查屬實者。
- (2) 本校校園性騷擾、性侵害或性霸凌事件並經調查屬實者。
- (3) 其它特殊狀況導致嚴重適應困難，並經長期心理評估及治療仍無法改善者。

10、申訴作業

- (1) 本會申訴小組成員由校長另聘之。
- (2) 申請學生及家長如有疑義，應於編班公布後十個工作日內填具編班及轉班(組/班群)申訴書向註冊組提出，逾期不再受理，並交由申訴小組審議。
- (3) 學生提起申訴，同一案件本委員會以受理一次為限。
- (4) 申訴人於編班及轉班委員會未做成決議前，得撤回申訴，申訴一經撤回不得就同一案件再提起申訴。
- (5) 申訴結果最遲應於接獲申訴書起二十日內召開本會並以書面回覆決議結果。

11、 特殊身分學生之編班(組/班群)及轉班(組/班群)作業仍依本規定辦理；唯依特殊教育法第二十八條所定個別化教育計畫者得依個別化教育計畫辦理，但仍應受各班原核定名額之限制。

12、其他未盡事宜或特殊情形，得召開臨時委員會審議另訂之。

13、本作業規定經本會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

高雄市新莊高級中學大學繁星推薦校內推薦作業實施計畫

一、依據：依當學年度大學繁星推薦招生簡章彙編規定辦理。

二、目的：為辦理本校學生參加大學繁星推薦作業。

三、組織：成立「推薦委員會」，設置委員 16 人。校長為推薦委員會主任委員，下設執行秘書，由教務主任擔任，負責召集與協調工作。推薦委員會之委員包括校長、教務主任、學務主任、輔導主任、體育組長、註冊組長、教學組長、音樂組長、教師會會長、高三導師代表 1 名、國文、英文、數學、自然、社會及藝能等六科之代表。

四、推薦作業審查程序：

(一)第一階段：

公佈學生在校學業成績百分比及排序，有意願參加者依規定時程進行選填，選填志願數依大學之規定。大學繁星推薦每人僅能被推薦至一學校之一個學群(音樂班僅限被推薦第四學群、體育班僅限被推薦第七學群)，並排定推薦至同一所大學學生之優先順序。

推薦資格及排序標準如下：

1. 高中全程均就讀本校之應屆畢業生，且在校學業成績評比方式經校內推薦委員會審議認定與所有在校生一致者，其高一、高二「各學期學業總平均成績」之平均成績（如有重修或補考應以原成績辦理），且全校排名百分比前 50%符合大學繁星推薦之資格。
2. 學測各科成績符合擬推薦校系（組）之規定，其校系要求檢定或分發比序之學測科目為零級分(缺考、未報考皆以零級分計)者，不予推薦。
3. 學生以在校學業成績百分比比較小者優先推薦，每一大學每學群推薦符合資格學生至多二名。在校成績百分比相同時，按當年度簡章分發比序項目二之多寡為同分參酌順序。同一大學推薦二個以上學群者，依照前述相同排序標準，排定推薦優先順序。
4. 具原住民身分之學生，得選擇參加原住民外加推薦名額，其推薦排序亦與上述排序標準相同。

(二)第二階段：進行校內志願選填作業、確認學生推薦名單、進行報名作業。

五、大學繁星推薦作業日程表：依本計畫另定當年度實施要點後公告。

六、注意事項：

- 1、「當學年度學生個人成績暨分數百分比對照表」係大學繁星推薦專用，其餘管道如「個人申請」不適用。接受推薦之學生需在報名確認表上簽名，並於規定時間內交回教務處註冊組。
- 2、「當學年度大學特殊選才招生計畫」錄取且未依限放棄入學資格之考生，一律不得報名當學年度大學「繁星推薦」入學招生。
- 3、繁星推薦第一至第七學群錄取生無論放棄與否，不得報名當年度大學「個人申請」；亦不得參加「科技校院四年制申請入學」第一階段篩選。
- 4、第三學群不含醫學系與牙醫系，醫學系與牙醫系另設第八學群並採二階段篩選及面試，若通過第一階段篩選時，不得再報名當年度大學「個人申請」同一所大學之醫學系。
- 5、第八學群錄取生無論放棄與否，一律不得參加當年度大學「個人申請」入學招生網路就讀志願序登記分發。
- 6、完成校內推薦後不得放棄或更改，違者將予以懲處。
- 7、繁星推薦第一至第七類學群錄取生、第八類學群錄取生未於該年度截止日期前（郵戳為憑）向錄取大學聲明放棄入學資格者，不得參加該年度大學考試入學分發招生或四技二專各聯合登記分發入學招生。

六、本實施計畫經本校推薦委員會會議討論通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

※新莊高中依據每年公告之繁星作業辦法召開推薦甄選委員會，並訂定該年度作業時程。

高雄市立新莊高級中學中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫

109.11.25 經輔導小組審議通過

壹、依教育部中華民國109年09月15日臺授教國部字第1090098254B 號函頒「高級中等學校學生中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點」，特訂定本計畫。

貳、本計畫工作項目

一、建立預防機制

- (一) 建置三級輔導策略
- (二) 建置中途離校學生預警機制
- (三) 成立中途離校學生輔導小組
- (四) 規劃多元輔導教育措施，提供適性教育課程

二、建立通報與追蹤輔導機制

- (一) 進行通報作業流程
- (二) 啟動追蹤輔導機制

參、實施對象

一、預警對象：

- (一) 當日未到校上課且經連繫無著，無法確定原因之學生
- (二) 中途離校復學之學生（追蹤輔導至穩定就學）。
- (三) 學習狀況不佳之學生。
- (四) 家庭經濟困難或遭遇重大事件之學生。
- (五) 長期缺課通報之學生。

二、中途離校學生通報對象：

- (一) 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之學生。
- (二) 學籍管理辦法第十七條第一項之休學學生。

三、長期缺課學生通報對象：

- (一) 日間部：指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生。
- (二) 進修部：指高級中等學校進修部學生學習評量辦法第二十二條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達三十六節之學生。

四、轉學學生通報對象：

指學籍管理辦法第十六條所定，由原學校發給轉學證明書之學生。

肆、實施方式

學校設置跨處室中途離校學生輔導小組(如附件3)，由校長擔任召集人定期召開相關追蹤輔導會議，評估學生狀況及需要，依下列階段實施適當之輔導策略：

(一) 預防階段

1. 掌握每日到校學生人數與缺(曠)課情形，並針對缺(曠)課學生進行聯繫、通知與追蹤。**班級導師、學務處—生輔組**
2. 學校於規劃課程計畫時，應同時考量學生學習與興趣、性向、能力及需求，於校定課程納入多元彈性之學習內容，提供學生適性修習，並提高學生穩定就學意願。**教務處—教學組、教學研究會**
3. 提供學生多元、適性課程或職業試探，協助其適性發展，以強化學生穩定就學。**輔導處、教務處—教學組**
4. 學校針對個別學生學習問題或其他特殊需求，運用各種資源，進行差異化教學或補救教學，協助學生有效學習。**教務處—教學組、輔導處**
5. 評估學生確有轉銜學制或轉學需求者，由學校提出輔導紀錄，協助輔導就讀進修部、實用技能學程、建教合作班或其他學制，或送適性學習社區適性轉學委員會協助學生辦理適性轉學。**班級導師、輔導處、教務處—註冊組**
6. 針對學生需求，運用相關網絡資源(如：學生輔導諮商中心、家庭教育中心、勞政、衛政、社政、警政、民間團體及醫療資源等)，共同協助學生穩定就學。**輔導處、學務處—生輔組**

(二) 處理階段

依學生請假規則、缺(曠)課、臨時外出管理等相關規範辦理，並依「高級中等學校學生中途離校輔導機制處理流程」(附件1、2)，啟動學校處理程序。

1. 針對無故缺(曠)課學生進行追蹤與掌握。**班級導師、學務處—生輔組**
2. 實施休、轉學學生之適性輔導、追蹤及資源轉介。**輔導處、教務處—註冊組**
3. 針對學生個別因素實施輔導與持續追蹤，視需要轉介相關單位進行適性輔導與協助。**輔導處、學務處—生輔組**
4. 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上、休學或轉學之學生，學校應即填寫中途離校學生通報紀錄表(附表1)及採取下列積極處理措施：
 - (1) 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之學生，積極協助學生返校就學，必要時依據個案類型偕同學生家長洽請警察機關進行協助。**班級導師、學務處—生輔組**
 - (2) 辦理休學之學生，應了解與掌握學生休學原因，定期追蹤輔導，並提供復學相關資訊。**教務處—註冊組、學務處—生輔組**
 - (3) 辦理轉學之學生，由轉出學校負責追蹤輔導，主動掌握學生情形並協助就學。**教務處—註冊組**
 - (4) 學生中途離校原因發生(含休學)或復學後，應於3日內完成通報或結案作業。**教務處—註冊組**
5. 應每月定期檢視中途離校學生通報系統，掌握通報人數及學生現況。**教務處—註冊組**

(三) 追蹤階段

1. 檢討個案發生原因與未來防範。**輔導處、學務處—生輔組**
2. 關懷個案學生定期追蹤輔導與協助。**輔導處、學務處—生輔組**
3. 針對個案處理流程檢討與改進。**輔導處、學務處—生輔組**
4. 每學期至少 2 次定期追蹤輔導通報學生，並線上詳載學生追蹤紀錄表(如附表 2)，依學生需要引進跨網絡單位(如學生輔導諮商中心、家庭教育中心、教育部青年發展署、社政、衛政、警政、勞政)或民間團體資源等，提供多元適性輔導與相關資源介入。**輔導處、學務處—生輔組**
5. 針對有意願復學學生，積極主動聯繫、協助辦理復學相關事宜。**教務處—註冊組**
6. 學生如有就業需求，同意將資料提供勞動部及各公立就業服務機構，須請學生簽署個人資料提供同意書(如附件 4)，學校應妥善保存。**輔導處、學務處—生輔組**

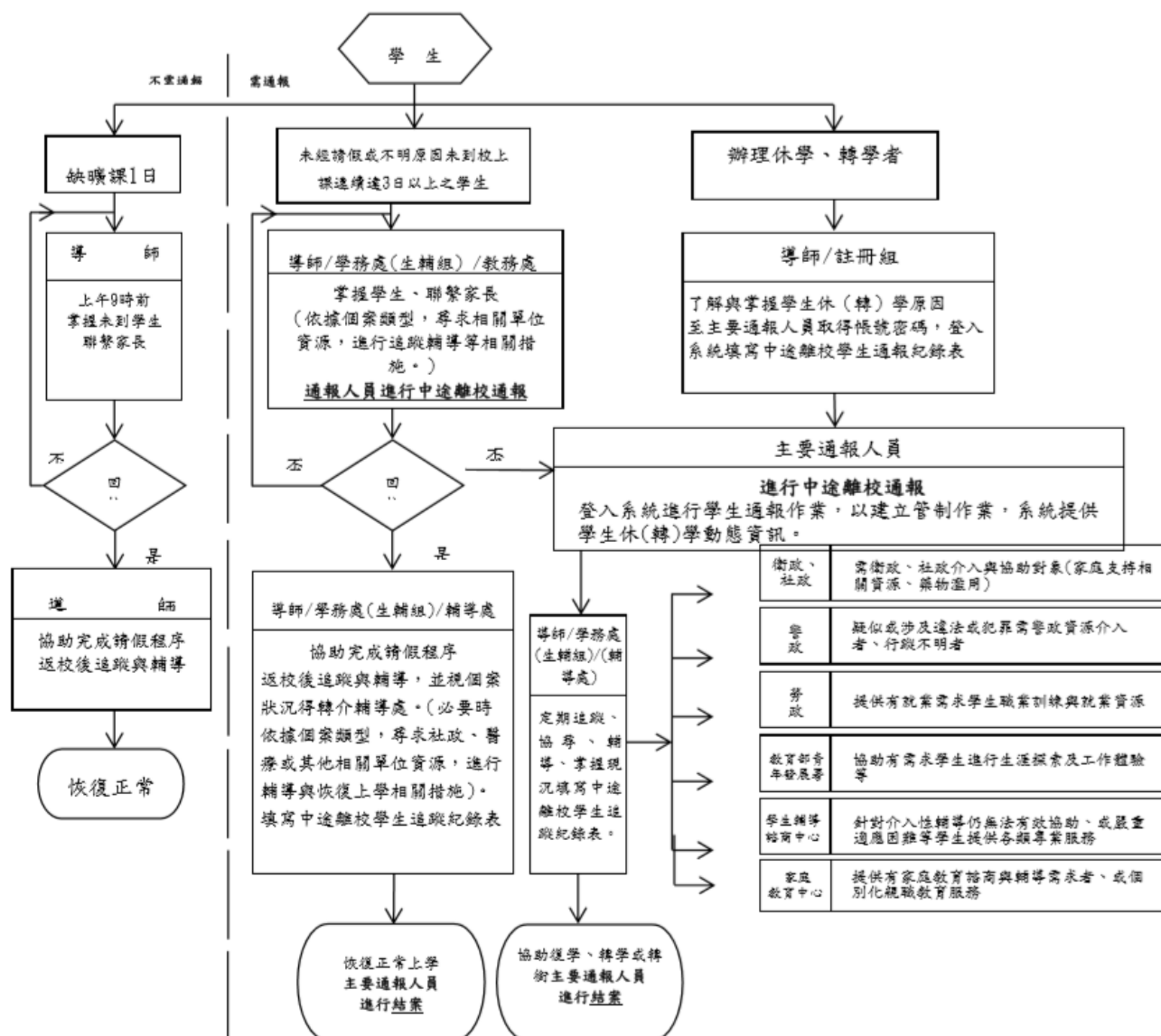
伍、學校應視個案類型訂定具體輔導措施，連結網絡資源，共同協助學生穩定就學或提供相關資源予以協助。

陸、本計畫所定中途離校學生通報、追蹤及復學輔導之期間，自通報之日起，至學生成年止。

柒、學校依辦理情形進行績效考評，並給予適當之獎勵與輔導，以增進推動成效。

捌、本計畫經高雄市立新莊高級中學輔導小組會議通過後，陳請校長核定日起實施，修正時亦同。

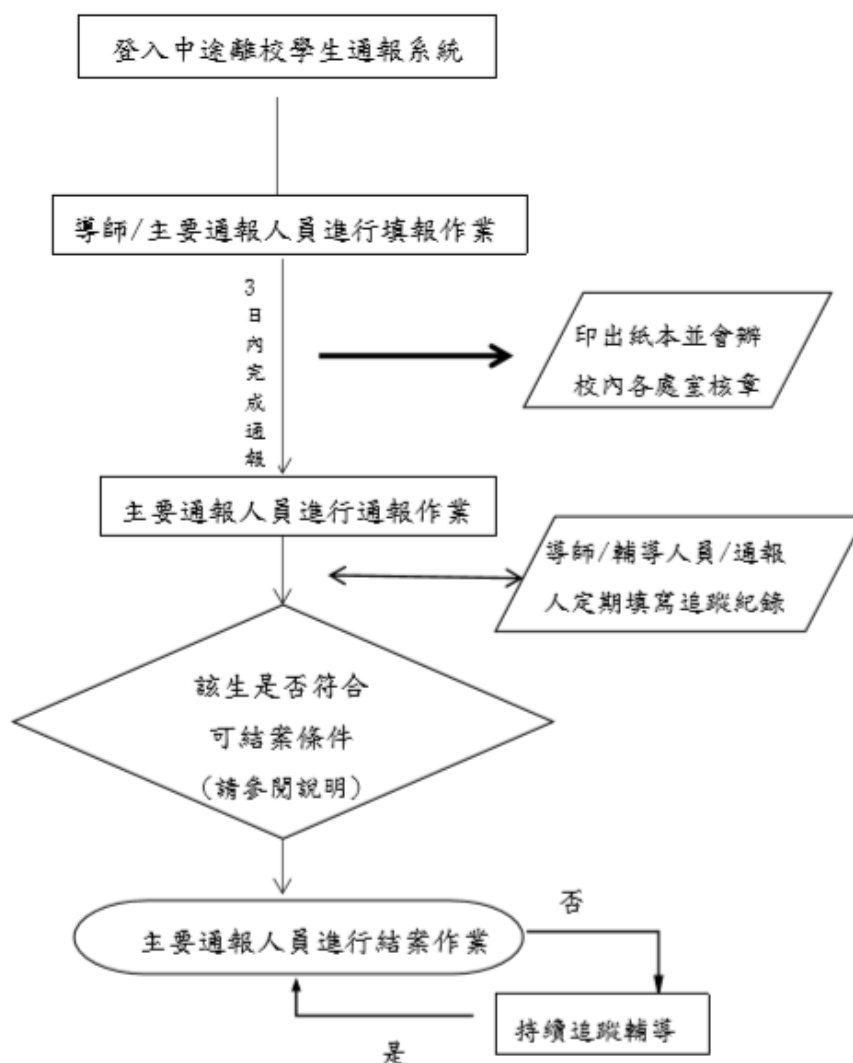
高級中等學校中途離校學生輔導機制處理流程



◎ 中途離校原因類型建議處理方式：

1. 個人因素（因健康狀況、精神或心理疾病、生活作息不規律、物質濫用、藥物濫用等）-- 轉介醫療機構。
2. 家庭因素（因經濟因素、家庭發生重大變故、受家長職業或不良生活習性影響、家長或監護人虐待或傷害、須照顧家人、親屬失和、居家交通不便、家庭功能不彰等）-- 協請相關社政單位提供協助。
3. 學校因素（因對學校課程、生活無興趣、缺曠課過多、觸犯校規過多、課業壓力、學習落後、師生關係、同儕關係、校園霸凌等）-- 輔導小組提供輔導機制。
4. 社會因素（受同儕、朋友影響、加入幫派或不良青少年組織、流連、沉迷網咖或其他不當場所等）-- 校安通報與警察及相關機關協助。
5. 其他因素

高級中等學校中途離校學生系統通報處理流程

◎ 通報對象：(請逕至 <http://leaver.ncnu.edu.tw/> 進行通報作業)

1. 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之學生。
2. 依學籍辦法第十七條第一項及第二項之休學學生。
3. 長期缺課學生(日間部：指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生。進修部：指高級中等學校進修部學生學習評量辦法第二十二條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達三十六節之學生。)
4. 轉學學生指學籍管理辦法第十六條所定，由原學校發給轉學證明書之學生。

◎ 可結案條件：

1. 學生未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上，日後學生返校就學，該生之通報案件即可結案。
2. 學生未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之通報案件，經法院裁定收容可先辦理結案。
3. 學生辦理休學之通報案件，日後學生返校復學，該生之通報案件即可結案。
4. 學生辦理轉學之通報案件，日後系統有訊息告知該生已轉入他校，或確定掌握該生已轉至他校，該生之通報案件即可結案。
5. 學生轉學到專科以上學校或國外學校，請通報該生轉學後可立即結案，結案說明請填寫該生轉學的學校校名。
6. 依學籍管理辦法第19條廢止學籍者，該生之通報案件即可結案。
7. 學生辦理休學且保有學籍時，需追蹤至成年為止。

高雄市立新莊高級中學中途離校學生輔導小組分工編組表

處理小組 職稱	負責人 /處室	成員	工作職掌
召 集 人	校 長		綜理及督導各組執行事項。
通報組 (主要通報人員)	教務處 註冊組		1. 進行中途離校通報、結案作業。 2. 應每月定期檢視中途離校學生通報系統，掌握通報人數及學生現況。 3. 上傳「中途離校學生輔導機制實施計畫」、「中途離校輔導小組編組表」。 4. 建置及掌握中途離校學生名冊。
生活 輔導組	學務處 生輔組 各導師		1. 掌握學生缺曠課情形及聯繫家長。 2. 協請警、社、醫等資源進行追蹤、協尋及輔導。 3. 協助家庭經濟困難或遭遇重大事件之學生，提供相關資源協助。 3. 進行中途離學生填報作業。 4. 定期追蹤、掌握現況，填寫線上中途離校學生追蹤紀錄表。 5. 無故缺曠課名冊。
教務組	教務處 註冊組 教學組 教學研究會		1. 規劃課程計畫時，應考量學生學習與興趣、性向、能力及需求，於校定課程納入多元彈性之學習內容，提供學生適性修習，並提高學生穩定就學意願。 2. 訂定事件處理期間成績考查或評量方式。 3. 中途離校學生學籍轉換處理。 4. 訂定復學補救教學方案。 5. 建立學習狀況不佳預警機制。 6. 協助學生轉科、轉讀進修部、實用技能學程、建教合作班或其他學制，或協助學生辦理適性轉學。
輔 導 組	輔導 主任 輔導 老師 導師		1. 提供諮商輔導。 2. 協助中途離校學生家庭支持。 3. 建立中途離校學生個案輔導紀錄。 4. 聯絡校外專業人員(社工、警察等)擔任諮詢顧問。 5. 提供復學生生活輔導。 6. 定期追蹤、掌握現況，填寫線上中途離校學生追蹤紀錄表。 7. 協助輔導學生，針對有需求者送適性學習社區適性轉學委員會協助學生辦理適性轉學。
宣導組	教務處 學務處 輔導處		1. 推展穩定就學及中途離校輔導機制宣傳活動。 2. 辦理教師進修活動。 3. 增進教師辨識學生行為之能力，並提昇其輔導知能。 4. 強化學校預防及處理學生中途離校學生事件之能力與措施。

* 本表各學校應依學制、組織不同與現況，自行調整小組分工單位及工作職掌

高雄市立新莊高級中學勵學獎學金設置要點

107.8.7 107 學年度第一學期第 1 次行政會議通過

一、主旨：

為獎勵本校優秀學生，並鼓勵勤學向上精神，特訂立「高雄市立新莊高級中學勵學獎學金設置要點」(以下簡稱本要點)。

二、基金來源：

(一)由龔女士(以下稱捐贈人)捐贈新台幣五十萬元整，以定期存款存入銀行專戶，以餘額併同孳息方式頒發本獎學金。

(二)每年另由捐贈人捐贈現金一萬元，做為發放當年度獎學金之用。

三、獎學金金額：

每名新台幣伍仟元為原則。

四、名額：

人數得視獎學金孳息酌予調整。

五、申請資格：

(一)本校在學之學生。

(二)前一學年度學業成績平均 70 分以上，德行評量需無記過(含)以上之處分。

(三)具有下列任一項特殊優良表現之具體事實：

1.科學 2.人文 3.語文 4.藝術 5.體育 6.品格 7.其他

(四)以家境清寒之同學為優先。

六、申請時間：

學期開學註冊後一個月內，由導師推薦並由學生向教務處註冊組申請。

七、繳交證件：

(一)申請表及成績證明

(二)前一學年度具體事實相關證明文件

八、審核程序：

由校長擔任召集人，邀請本校教師 5 人組成審查委員會，負責審查、核定得獎名單等事宜。

九、頒獎：

獲獎者於本校升旗集會時公開頒獎，以示獎勵。

十、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。