

國立臺東大學附屬體育高級中學



學生手冊

114 年 9 月 1 日

目錄

學生手冊使用說明	3
校史.....	4
臺東體中校歌	5
國立臺東大學附屬體育高級中學學生參賽基準.....	6
國立臺東大學附屬體育高級中學學生學習評量補充規定	11
國立臺東大學附屬體育高級中學國中部學生成績評量作業要點.....	18
國立臺東大學附屬體育高級中學學生學習歷程檔案作業補充規定..	20
國立臺東大學附屬體育高級中學學生自主學習實施規範	22
國立臺東大學附屬體育高級中學校園性別事件防治規定	24
國立臺東大學附屬體育高級中學教師輔導與管教學生辦法	33
國立臺東大學附屬體育高級中學學生行動載具使用管理要點	46
國立臺東大學附屬體育高級中學學生獎懲規定.....	51
國立臺東大學附屬體育高級中學學生改過銷過實施要點	57
國立臺東大學附屬體育高級中學學生宿舍管理要點	61
國立臺東大學附屬體育高級中學學生在校作息時間規劃實施辦法...	67
國立臺東大學附屬體育高級中學學生請假實施規定	70
國立臺東體中學生騎乘機車(電動、一般)及自行車(電動、電動輔助、一般)管理辦法	74
國立臺東大學附屬體育高級中學學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作實施要點	77

學生手冊使用說明

- 壹、本校新生於入學後，由學務處於新生訓練時講解學生手冊，以便學生瞭解學校重要法規。
- 貳、學生手冊亦會以電子檔公布學校網頁供學生瀏覽。
- 參、手冊內各項規定可能會有所更新，屆時請以校內最新規定為準。
- 肆、如有未盡事宜另行公佈。

校史

國立臺東大學附屬體育高級中學是台東地區唯一的一所體育高級中學，也是我國唯一的一所國立體育專門的完全中學。具有好山好水，豐富的自然景觀、海洋資源及多元的文化與族群，其中原住民族群數量之多，更為台灣之最。本校前身為國立臺東體育實驗中學，創立於民國80年8月1日，經行政院核准設立籌備處，並由教育部核派林俊雄先生為籌備處主任，負責籌辦設校事宜。設立目的：在於「早期發掘優秀運動人才，使其獲得妥善之照顧，並作計畫性之培育，俾能充分發揮潛能，提高運動水準，以期在國際體壇，爭取佳績，為國爭光」。並以做為一個優質運動人才所需具備的特質「誠（Honesty）、正（Integrity）、勤（Diligence）、毅（Persistence）」，作為本校的「校訓」。

學校特色可歸納為六大項：1. 全國唯一國立體育完全中學。2. 學校面積寬敞平整約達33公頃，校園優美自然。3. 專業場館設備專業優良，教師與學生宿舍完備。4. 擁有優秀的教師與教練。5. 學生選手素質優質，成績斐然。6. 原住民學生比率超過 60%。

民國84學年度派林俊雄先生為首任校長，正式設校招收國高中學生，各招收四班，一班普通班，三班體育班，體育班學生分屬柔道、跆拳道、田徑、射箭、游泳、棒球等六個專項。民國94年2月1日，改隸國立臺東大學，校名改為國立臺東大學附屬體育高級中學，仍由利志明擔任校長。學校校風純樸，長久以來，為國家培養優秀人才外，也兼具促進東部區域發展的社會責任。民國95年2月1日，台東大學核派體育學系吳明灝講師代理校長；民國96年8月1日，由教務主任趙善權代理校務，並停招桌球和高中部游泳隊；民國97年2月1日，由台東大學應用科學系黃惠信副教授接任本校第八任校長；民國99年8月，開始對外招收新核定的射擊運動項目。100學年度為止，學校體育專長項目（Majors）設有：田徑（Athletics）、現代五項（Modern pentathlon）、跆拳道（Taekwondo）、射擊（Shooting）、射箭（Archery）、棒球（Baseball）、柔道（Judo）、高中部舉重（Weightlifting）、軟網（Soft tennis）、擊劍（Fencing）等。民國100年2月由臺東大學教育學系梁忠銘教授接任本校第九任校長；民國101年8月由本校黃景裕老師代理校長；民國103年8月由蔡俊彥先生擔任第十一任校長；民國105年8月由林鴻源先生擔任校長；民國109年8月由陳明志先生擔任校長。本校強調以術科專業為主普通學科為輔，相輔相成，相互尊重教師專業。術科教練強調訓練績效化，學科強調教師專業評鑑和教學彈性化。關愛學生要求學生實踐誠實、正直、勤奮、堅毅的生活教育及自愛自主的學風。在歷任校長的領導行政團隊的支持及學術科教師的努力下，本校近年於全中運及國際賽事中屢創佳績，更培育出進軍奧運殿堂的國手，實為本校歷史揮灑出燦爛的一章！

臺東體中校歌

鯤洋浩浩，鯉嶺崇崇，新園毓秀，晨光朗照覺宮。弦歌不輟，朝氣騰映長空；創校維艱，甘苦與共，振興教育，淳化學風。敦品勵學，術德雙攻，揚眉國際立奇功；春風化雨，師生和融，胸懷壯志氣如虹。誠正勤毅，校訓遵從，承先啟後，貫徹始終。體中體中，屹立臺東。

體中體中，體中體中，校運昌隆。



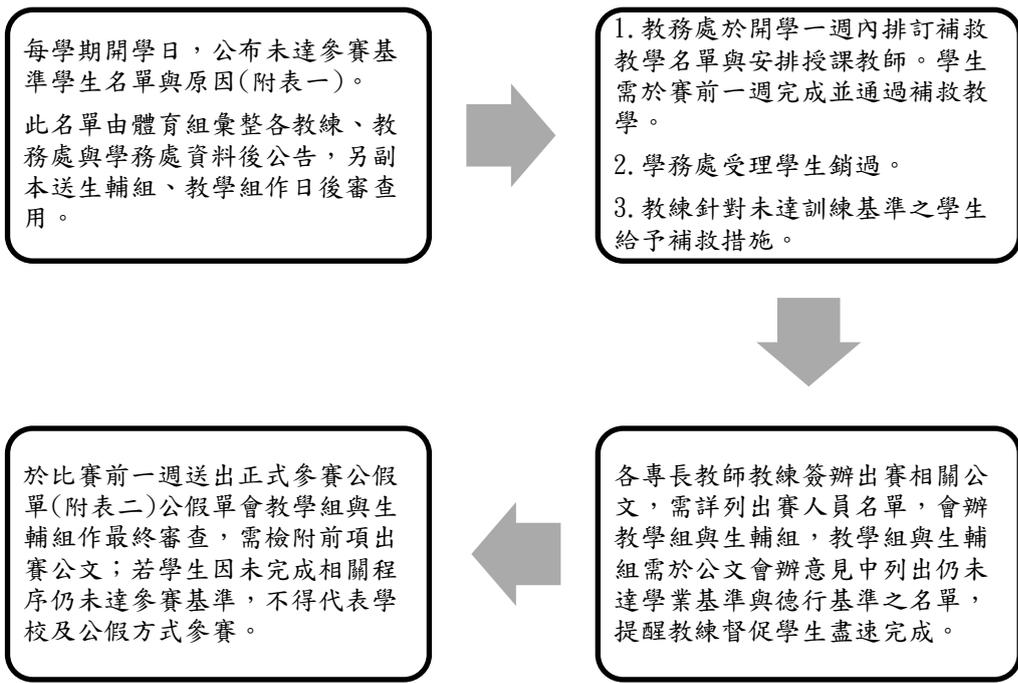
~掃我，一起唱



國立臺東大學附屬體育高級中學學生參賽基準

109.03.03 體育班發展委員會通過
110.01.12 體育處務會議（提出修正條文）
110.02.18 期初體育班發展委員會通過

- 一、依據：教育部體育署107年05月11日臺教授體部字第 1070015909B 號頒布之「高級中等以下學校體育班設立辦法」訂定本基準。
- 二、目的：
為使學生訓練正常化，增進訓練績效，提升生活管理及品德教育，並注重學術兼修的品格。
- 三、本校學生除受傷經運動傷害專業人員或醫師認定不宜出賽外，並出示相關診斷證明，均有義務接受訓練及參加各項比賽並依規定出賽。
- 四、體育班學生對外出賽，需達下列學業、德行及訓練基準始得出賽：
 - (一) 學業基準：
 1. 一年級第二學期起在學期間前一學期學業總平均需及格，依下列方式或未達及格標準依下列方式處理：
 - I. 國中部同學之國、英、數、社、自這五科有未達及格標準者，每科目需上 6 節補救教學課程，學習態度良好及完成指定測驗或作業，由該補救教學教師認定合格後，最遲於賽前一週完成並知會教學組。
 - II. 高中部同學需針對前一學期必修科目未達及格標準者，每科目需上 6 節補救教學課程，學習態度良好及完成指定測驗或作業，由該補救教學教師認定合格後，最遲於賽前一週完成並知會教學組。
 2. 以上經費由體育署000經費項下支應。
 - (二) 德行基準：
 - 一、銷過後未有累計達小過以上記錄（3次警告視為1次小過），以出賽前一週，比賽公假單（附表二）會各處室時為基準。
 - 二、該學期中無重大違規者（大過以上之處分，自懲處日起禁止代表學校參賽6個月）。
 - 三、上課缺曠節數不得超過42節。學務處應在學生曠課超過21節時，針對學生發出警示通知，並告知導師與教練，若學生無正當理由補假或於一週內未完成補假手續，則視為故意曠課，日後不得再申請補假手續。
 - (三) 訓練基準：
 - 一、配合各教練訓練時間及訓練方式，不得無故不到或請假。（包含晨操、夜間、假日及寒暑假集訓等）。
 - 二、專項課程訓練次數缺席不得超過學期專項訓練總次數三分之一以上。
 - 三、未盡事宜，依教練考量後核定。
- 五、全中運、全中等及足球、棒球全國聯賽等參賽學生，因未符合上述規定參賽基準，經導師或專項教練提出申請敘明特殊事由後，召開體育班課程發展委員會逐案審查，經出席委員2/3投票同意者始可參賽。
- 六、體育班學生學業成績評量未達及格標準者，由教務處安排課業輔及補救教學；德行評量未達出賽基準者，由生輔組輔導實施銷過。
- 七、各運動代表隊教練團須配合輔導學生學習評量達規定之基準後，始得出賽。
- 八、實施流程如下：



九、本基準經體育班發展委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附表二

國立台東大學附屬體育高級中學學生出賽名冊暨公假單

賽事名稱：

地點：

起迄時間：自 年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分止

參加人員：共計 人，活動期間請准予公假登記

序號	班級	座號	姓名	1. 教學組審查	2. 生輔組審查	3. 敬會導師	備註
1				<input type="checkbox"/> 已達德性基準	<input type="checkbox"/> 已達學業基準		此表由教練製表，表示學生已經符合訓練基準，故無訓練基準之檢核。未通過教學組或生輔組審查之學生不得以學校名義及公假出賽 3. 副本送申請教練與體育組備查。
				<input type="checkbox"/> 未達德性基準	<input type="checkbox"/> 未達學業基準		
2				<input type="checkbox"/> 已達德性基準	<input type="checkbox"/> 已達學業基準		
				<input type="checkbox"/> 未達德性基準	<input type="checkbox"/> 未達學業基準		
3				<input type="checkbox"/> 已達德性基準	<input type="checkbox"/> 已達學業基準		
				<input type="checkbox"/> 未達德性基準	<input type="checkbox"/> 未達學業基準		
4				<input type="checkbox"/> 已達德性基準	<input type="checkbox"/> 已達學業基準		
				<input type="checkbox"/> 未達德性基準	<input type="checkbox"/> 未達學業基準		
5				<input type="checkbox"/> 已達德性基準	<input type="checkbox"/> 已達學業基準		
				<input type="checkbox"/> 未達德性基準	<input type="checkbox"/> 未達學業基準		
6				<input type="checkbox"/> 已達德性基準	<input type="checkbox"/> 已達學業基準		
				<input type="checkbox"/> 未達德性基準	<input type="checkbox"/> 未達學業基準		
7				<input type="checkbox"/> 已達德性基準	<input type="checkbox"/> 已達學業基準		
				<input type="checkbox"/> 未達德性基準	<input type="checkbox"/> 未達學業基準		
8				<input type="checkbox"/> 已達德性基準	<input type="checkbox"/> 已達學業基準		
				<input type="checkbox"/> 未達德性基準	<input type="checkbox"/> 未達學業基準		
9				<input type="checkbox"/> 已達德性基準	<input type="checkbox"/> 已達學業基準		
				<input type="checkbox"/> 未達德性基準	<input type="checkbox"/> 未達學業基準		
10				<input type="checkbox"/> 已達德性基準	<input type="checkbox"/> 已達學業基準		
				<input type="checkbox"/> 未達德性基準	<input type="checkbox"/> 未達學業基準		

申請人：

生輔組組長：

學務處：

副本送體育組

國立臺東大學附屬體育高級中學學生學習評量補充規定

950922 教中(二)字第 0950518011 號書函核定
1000829 校務會議提案審定
1001209 部授教中(二)字第 1000603471 號
1030117 校務會議提案審定
1080628 校務會議提案修正
1100901 校務會議提案修正

- 一、本補充規定依據教育部 108 年 6 月 18 日以臺教授國部字第 1080057314B 號令修正頒定「高級中等學校學生學習評量辦法修正條文」之規定訂定之。
- 二、本校高中部學生第一至第五學期學業成績之計算依下列比例辦理：
 - (一) 日常考查：佔學期總成績 30%。
 - (二) 期中考查：佔學期總成績 40%。
 - (三) 期末考查：佔學期總成績 30%。第六學期學業成績之計算依下列比例辦理：
 - (一) 日常考查：佔學期總成績 40%。
 - (二) 期中考查：佔學期總成績 30%。
 - (三) 期末考查：佔學期總成績 30%。未舉行期中考試之藝能科，日常考查成績佔 70%，期末考查成績佔 30%。
- 三、本校各運動專項術科課程之「科目名稱」與「評量項目及比例」成績評量要點(如附件)。
- 四、凡本校學生運動技能成績特別優異，參加全國或國際性體育競賽，依規定准予公假，接受長期培訓或移地訓練，無法在校正常上課及參加學科成績各項考查者，其學業成績之考查，由培訓機構安排課業輔導之教師負責評定，若培訓機構未安排課業輔導，期中考查或期末考查請參酌學生舊有成績從優評定，日常考查則由本校任課教師就其在校時之表現從優評定。
- 五、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。
- 六、為提供懷孕學生多元適性教育，基於懷孕學生特殊考量，予以彈性處理包括彈性成績考核、保留入學資格、延長修業期限及申請休學期間不計入休學年限等事項。
- 七、本校學生無故缺課日數達全學期教學總日數三分之一者，或某一科目無故缺課時數達該科目全學期教學總時數三分之一者不予成績考查或補考。
- 八、軍訓、體育列入學業成績，並列入總學分計算；團體活動、班會不計學分。
- 九、學生修業期限五年(含延修、休學)，未修足應修之科目及學分數者，得申請延修，否則由學校發給修業證明書。
- 十、高級中等學校體育班學生學業成績每學期總平均及格，德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者，始准予畢業，學分包括：
 - (一) 學分須達到 150 學分。
 - (二) 部訂必修：一般科目、體育專業科目學分，部訂所列之必修科目均須修習，並至少須 85% 及格，始得畢業。
 - (三) 校訂必修：「運動科學概論」、「運動人文概論」、「水上救

生」，須修習8學分及格，始得畢業。

(四) 選修科目學分：多元選修至少須修習40學分且成績及格，始得畢業。

(五) 專項運動綜合訓練：於寒、暑假期間實施，共計 21 學分，此學分不列入畢業學分計算，每學分皆須及格，始得畢業。

十一、十本補充規定有關成績考查未盡事宜，悉依「高級中學學籍管理要點」、「高中、高職及五專學生科目學分抵免處理實施要點」之相關規定辦理。

十二、本校學生重(補)修學分另依「本校重(補)修學分實施要點」之規定辦理。十三、本補充規定經校務會議提案通過後實施，修正時亦同。

本校各運動專項術科課程之「科目名稱」與「評量項目及比例」的成績評量要點如下：

國立臺東大學附屬體育高級中學各運動專項術科課程綱要						
運動專項	科目名稱	學分數			評量項目	比例
		高一	高二	高三		
田徑	1. 專項運動體能訓練 (必)	8	8	8	1. 田徑運動基本體能 2. 田徑運動專項體能 3. 運動精神與學習態度 4. 田徑基本專項、體能知識	30% 30% 30% 10%
	2. 運動專項技術訓練 (必)	8	8	8	1. 田徑專項運動技能表現 2. 運動精神與學習態度 3. 田徑專項技術知識 4. 參賽成績	30% 30% 10% 30%
	3. 專項運動戰術與運用 (選)	4	4	4	1. 戰術應用知識 2. 訓練計畫實行程度 3. 運動精神與學習態度	30% 40% 30%
	4. 專項運動綜合訓練 (選)	9	9	3	1. 場地模擬及比賽 2. 生、心理調整狀況 3. 運動精神與學習態度	30% 40% 30%
網球	1. 專項運動體能訓練 (必)	8	8	8	1. 體適能檢測(立定跳遠、坐姿體前彎、屈膝仰臥起坐、男 1600m 女 800m) 2. 專項運動能力檢測(衝刺 30m、伏地挺身、握力、折返跑 10m) 3. 運動精神與學習態度	30% 50% 20%
	2. 運動專項技術訓練 (必)	8	8	8	1. 前排：發球、接發球、前排基本動作(正面、正拍、反拍、高壓球) 2. 後排：發球、接發球、正拍(攻擊、高吊球) 反拍(攻擊、高吊球) 3. 運動精神與學習態度	35% 35% 30%
	3. 專項運動戰術與運用 (選)	4	4	4	1. 戰術溝通與運用 2. 運動精神與學習態度	50% 50%
	4. 專項運動綜合訓練 (選)	9	9	3	1. 參與比賽表現 2. 運動精神與學習態度	50% 50%
擊劍	1. 專項運動體能訓練 (必)	8	8	8	1. 三千公尺 2. 五千公尺 3. 反覆側併步 4. 一百公尺 5. 一分鐘仰臥起坐 6. 坐姿前彎柔軟度 7. 一跳二迴旋 8. 學習態度與表現	10% 10% 10% 10% 10% 10% 10% 30%
	2. 運動專項技術訓練 (必)	8	8	8	1. 各分位防守能力 2. 基本刺準能力	10% 10%

				3. 一分鐘快速移位 (距離) 4. 複雜攻擊 5. 複雜防守還擊 6. 器材維修能力 7. 學習態度與表現	10% 15% 15% 20% 20%
	3. 專項運動戰術與運用 (選)	4	4	4 1. 心理戰術應用 2. 場地戰術應用 3. 時間戰術應用 最後一劍戰術應用 對左手選手的戰術應用 6. 規則戰術應用 7. 底線戰術的應用 8. 學習態度與表現	10% 10% 10% 10% 10% 10% 10% 30%
	4. 專項運動綜合訓練 (選)	9	9	3 1. 選手日誌的撰寫 2. 團隊活動的參與 3. 出缺席狀況 4. 實戰對打表現 5. 對外參賽成績 6. 專題報告 7. 運動精神與學習態度表現	10% 10% 10% 10% 30% 10% 20%
跆拳道	1. 專項運動體能訓練 (必)	8	8	8 1. 12 分鐘耐力跑 2. 400 公尺衝刺 3. 一分鐘仰臥起坐 4. 垂直跳 5. 學習態度與表現	20% 20% 20% 20% 20%
	2. 運動專項技術訓練 (必)	8	8	8 1. 基本動作踢擊能力 2. 主動動作踢擊能力 3. 反擊動作踢擊能力 4. 連續動作踢及能力 5. 綜合踢擊能力 6. 步伐移動能力 7. 學習態度與表現	10% 10% 10% 20% 20% 10% 20%
	3. 專項運動戰術與運用 (選)	4	4	4 1. 心理戰術應用 2. 場地戰術應用 3. 角落邊線戰術應用 4. 規則戰術應用 5. 驟死賽戰術應用 6. 時間戰術應用 7. 對練戰術應用 8. 學習態度與表現	10% 10% 20% 10% 10% 10% 20% 10%
	4. 專項運動綜合訓練 (選)	9	9	3 1. 訓練日誌的撰寫 2. 出缺席狀況 3. 團隊活動的參與 4. 對外參賽成績 5. 對練. 品勢實戰表現 6. 學習態度與表現	20% 10% 10% 20% 30% 10%

射箭	1. 專項運動體能訓練 (必)	8	8	8	1. 一般性體能 2. 專項性體能 3. 重量訓練 4. 恢復與放鬆/運動傷害防護	25% 25% 25% 25%	
	2. 運動專項技術訓練 (必)	8	8	8	1. 射箭運動概念及其特點 2. 基本技術能力培養 3. 專項技術能力培養 4. 射箭流程統合訓練 5. 瞄點訓練	20% 20% 20% 20% 20%	
	3. 專項運動戰術與運用 (選)	4	4	4	1. 團體比賽的射序編排與換人時機應用。 2. 心理戰術訓練要點與實施 3. 競賽臨時狀況演練與應用	30% 40% 30%	
	4. 專項運動綜合訓練 (選)	9	9	3	1. 競賽規則 2. 比賽的準備 3. 訓練日誌撰寫 4. 學習態度與運動基神表現 5. 對外參賽成績表現	20% 20% 20% 20% 20%	
棒球	1. 專項運動體能訓練 (必)	8	8	8	1. 體適能檢測 2. 重量訓練表填寫 3. 50公尺衝刺測驗 4. 握力測驗	60% 20% 10% 10%	
	2. 運動專項技術訓練 (必)	8	8	8	投手	1. 投球測試 2. 守備測試 3. 擲遠測試	70% 20% 10%
					野手	1. 守備測驗 2. 打擊測驗 3. 跑壘測驗(本壘至本壘)	40% 45% 15%
	3. 專項運動戰術與運用 (選)	4	4	4	投手	1. 守備戰術執行能力 2. 戰術暗號熟練 3. 牽制執行能力 4. 學習態度	40% 20% 20% 20%
					野手	1. 打擊戰術執行能力 2. 守備戰術執行能力 3. 戰術暗號熟練 4. 學習態度	35% 25% 20% 20%
4. 專項運動綜合訓練 (選)	9	9	3	1. 模擬比賽表現 2. 生活紀律與品德修養 3. 參賽成績 4. 訓練日誌填寫確實 5. 運動精神與學習態度	20% 20% 20% 20% 20%		
舉重	1. 專項運動體能訓練 (必)	8	8	8	1. 800m心肺耐力跑 2. 60m衝刺跑 3. 坐姿體前彎 4. 立定跳遠 5. 一分鐘仰臥起坐	15% 20% 20% 10% 20%	

				6. 握力	15%	
	2. 運動專項技術訓練 (必)	8	8	8	1. 抓舉 2. 挺舉	50% 50%
	3. 專項運動戰術與運用 (選)	4	4	4	1. 體重控制 2. 量級分析 3. 訓練與比賽成績比較 4. 訓練態度及比賽態度 5. 選手日誌的撰寫 6. 團隊合作之參與 7. 出缺席狀況	15% 15% 20% 20% 10% 10% 10%
	4. 專項運動綜合訓練 (選)	9	9	3	1. 日常生活表現 2. 腿部肌力(前蹲、後蹲) 3. 腰背肌力(寬硬、窄硬) 4. 上肢肌力(實力推、頸後推舉、划船、法式推舉) 5. 支撐肌力(寬挺蹲、架上挺) 6. 拉力(寬速拉、窄速拉)	10% 20% 20% 20% 15% 15%
現代五項	1. 專項運動體能訓練 (必)	8	8	8	1. 各單項運動肌力 2. 各單項運動耐力 3. 各單項運動肌耐力 4. 各單項運動速度 5. 各單項運動相關柔軟度	20% 20% 20% 20% 20%
	2. 運動專項技術訓練 (必)	8	8	8	各單項運動基本動作 1. 游泳 2. 越野跑 3. 馬術 4. 西洋劍 5. 射擊	20% 20% 20% 20% 20%
	3. 專項運動戰術與運用 (選)	4	4	4	1. 學習態度與表現 2. 比賽規則 3. 比賽臨場應變能力 4. 各項戰術運用與配合 5. 參賽優越性	20% 20% 20% 20% 20%
	4. 專項運動綜合訓練 (選)	9	9	3	1. 運動精神與學習態度表現 2. 五項運動綜合表現 3. 對外參賽成績 4. 出缺席狀況 5. 實戰表現	30% 25% 25% 10% 10%
柔道	1. 專項運動體能訓練 (必)	8	8	8	1. 引體向上 2. 立定跳遠 3. 反覆側併步 4. 一百公尺 5. 一分鐘仰臥起坐 6. 坐姿前彎柔軟度 7. 12分鐘跑 8. 學習態度與表現	15% 15% 10% 10% 15% 10% 15% 10%

	2. 運動專項技術訓練 (必)	8	8	8	1. 立技摔倒技術 2. 地面制敵技術 3. 攻防綜合能力 4. 學習態度與表現	30% 20% 30% 20%
	3. 專項運動戰術與運用 (選)	4	4	4	1. 場內狀況處理 2. 場外狀況處理 3. 心理戰術應用 4. 規則戰術應用 5. 學習態度與表現	30% 20% 15% 15% 20%
	4. 專項運動綜合訓練 (選)	9	9	3	1. 出缺席狀況 2. 實戰對摔表現 3. 對外參賽成績 4. 運動精神與學習態度表現	20% 30% 30% 20%
射擊	1. 專項運動體能訓練 (必)	8	8	8	1. 速度 2. 肌力訓練 3. 耐力訓練 4. 協調性訓練 5. 柔軟性訓練 6. 敏捷性訓練	10% 20% 30% 20% 10% 10%
	2. 運動專項技術訓練 (必)	8	8	8	含空氣手槍及步槍 1. 基本動作(手槍握法、手腕、手肘、 肩的支撐、上半身的支撐、下半身的 支撐) 2. 動作力學分析 3. 瞄準 4. 壓板機 5. 心理技能 6. 自我調適能力 7. 競賽能力 8. 自我挑戰	5% 5% 5% 5% 5% 60% 10%
	3. 專項運動戰術與運用 (選)	4	4	4	1. 專注能力 2. 抗壓能力 3. 處變能力	40% 30% 30%
	4. 專項運動綜合訓練 (選)	9	9	3	1. 專項體能 2. 專項技術 3. 專項比賽 4. 專項比賽器材管理維護	20% 30% 40% 10%

國立臺東大學附屬體育高級中學國中部學生成績評量 作業要點

中華民國 105 年 06 月 30 日校務會議修訂

中華民國 109 年 01 月 16 日校務會議修訂

中華民國 110 年 09 月 01 日校務會議修訂

- 一、本作業要點依據「國民小學及國民中學學生成績評量準則」暨「臺東縣立高級中等以下學校學生成績評量補充規定」訂定之。
- 二、本作業要點之訂定旨在瞭解學生學習情形，激發學生多元潛能，促進學生適性發展，肯定個別學習成就，並作為教師改進教學及學生學習輔導之依據。
- 三、學生成績評量，應依學習領域及日常生活表現，分別評量之。其評量範圍如下：
 - (一) 學習領域評量：依能力指標、學生努力程度、進步情形，兼顧認知、技能、情意等層面，並重視各領域學習結果之分析。
 - (二) 日常生活表現評量：學生出席情形、獎懲、日常行為表現、團體活動表現、公共服務及校外特殊表現等。
- 四、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。
 - (四) 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。
 - (五) 為提供懷孕學生多元適性教育，基於懷孕學生特殊考量，予以彈性處理 包括彈性成績考核、保留入學資格、延長修業期限期間不計入年限等事項。
- 五、學習領域評量，分定期評量及平時評量2種，每學期各以3次為原則，其辦理方式如下：
 - (一) 範圍：
 1. 語文領域。
 2. 健康與體育領域。
 3. 社會領域。
 4. 藝術領域。
 5. 自然科學領域。
 6. 科技領域。
 7. 數學領域。
 8. 綜合活動領域。

(二) 各領域評量與比例計分方式如下：

領域名稱	3 次定期評量	3 次平常
語文領域	60	40
健康與體育領域	50	50
社會領域	60	40
藝術領域	60	40
自然科學領域	60	40
科技領域	60	40
數學領域	60	40
綜合活動領域	50	50

- 一、學期成績為各次學習評量總和之平均。
- 二、學期總成績為 8 大學習領域總平均。
- 六、學生成績評量紀錄，應兼顧文字描述及量化紀錄。文字描述應依評量內涵與結果詳加說明，並提供具體建議。量化紀錄以分數計之，至學期末應轉換為優、甲、乙、丙、丁五等第方式紀錄，並通知家長及學生。其成績轉換方式如下：
 - (一) 優等：90分以上。
 - (二) 甲等：80分以上未滿90分者。
 - (三) 乙等：70分以上未滿80分者。
 - (四) 丙等：60分以上未滿70分者。
 - (五) 丁等：未滿60分者，為不及格。
- 七、學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量結果未達及格之基準者，得視實際需要實施補救教學措施。
- 八、成績評量結果及紀錄，應妥善保存以供查閱。為保密及維護學生權益，學生成績評量結果及紀錄應本保密及維護學生權益原則，非經學校、家長及學生本人同意，不得提供作為非教育之用。
- 九、學生修業期滿，兼具下列情形者，准予畢業，並由學校發給畢業證書：
 - (一) 學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達3分之2以上，且經獎懲抵銷後，未滿3大過。
 - (二) 8大領域有4大學習領域以上畢業總平均成績達丙等以上。
 - (三) 不合前款規定者，由學校發給修業證明書。
- 十、本辦法經校務會議通過後實施。

國立臺東大學附屬體育高級中學學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國107年2月21日校務會議通過
中華民國108年6月28日校務會議修訂
中華民國108年8月30日校務會議修訂
中華民國112年8月29日校務會議修訂

- 一、本補充規定依 111 年 5 月 13 日教育部國民及學前教育署頒「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。
- 二、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。
- 三、工作小組成員由校長、教務處主任、學務處主任、輔導室主任、國中部主任、教學組長、註冊組長、課務組長、設備組長、生輔組長、訓育組長、體育組長、課程諮詢教師、導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各 1 人，合計 17 人組成；其中校長擔任召集人，教務處主任為執行秘書。工作小組每學期至少召開一次會議，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。
- 四、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模組），由教務處課務組負責建置及管理，其登錄內容與作業方式如下：
 - （一）基本資料：學生姓名、身分證明號碼及其他相關學籍資料，由教務處註冊組於學生入學後登錄；學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組於每學期登錄。
 - （二）修課紀錄：
 - 1、學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組登錄。
 - 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」。
 - （三）課程學習成果：
 - 1、學生每學期應於本校規定時間內上傳，應經任課教師認證，其件數至多 10 件。
 - 2、任課教師每學期應於本校規定時間內完成認登。
 - 3、課務組應於教育部國民及學前教育署次學年規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經學生勾選至多 6 件後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級資料之提交，應於教育部國民及學前教育署當學年規定時間內為之。
 - （四）多元表現：
 - 1、學生應於本校規定時間內上傳，每學年件數至多 20 件。
 - 2、課務組應於教育部國民及學前教育署次學年規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經學生勾選至多 10 件後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級資料之提交，應於教育部國民及學前教育署當學年規定時間內為之。
- 五、課務組完成提交資料後，應至學習歷程中央資料庫下載收訖明細，提供學生核對已提交資料之正確性，並應於教育部國民及學前教育署規定期限內，公告收訖明細之確認期間。

前項學校公告之收訖明細之確認期間，不得少於三日。

學生應於學校依第二項規定之公告期間內，確認學校提交資料與學生上傳資料一致；逾公告期間未確認，或未向學校提出疑義者，視為已確認學校提交資料與學生上傳資料一致。

六、重讀、復學、轉學及借讀學生依教育部國民及學前教育署「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。

七、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：

（一）學生訓練：每學年由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。

（二）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。

（三）親師說明：每學年由教務處至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。

八、本校學生學習歷程檔案資料登錄分工表如附件一。

九、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。

十、本補充規定經校務會議通過陳校長核定後公告實施，修訂時亦同。

國立臺東大學附屬體育高級中學學生自主學習實施規範

中華民國107年11月29日課程發展委員會會議通過
中華民國112年11月30日課程發展委員會會議修正通過

- 一. 依據：教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號令發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」暨教育部國民及學前教育署 107 年 2 月 21 日教育部臺教授國部字第 1060148749B 號令發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱高級中等學校課程規劃及實施要點」。
- 二. 為培養學生自主學習與適性發展，使學生能自行或在教師指導下，擬定自主學習計畫，自主實踐與完成計畫，並自主辦理發表成果，特訂定此規範，說明自主學習實施、管理與輔導相關事宜。
- 三. 本校學生自主學習事宜，依下列原則辦理：
 - (一) 學生自主學習實施由教務處主辦，統籌各處室辦理相關事宜，並召開學生自主學習小組會議。
 1. 學生自主學習小組由教務處主任擔任主席，成員包含教務處代表 1 人、學務處代表 1 人、輔導室代表 1 人、年級導師代表 3 人與自主學習指導教師 1 人、國中部代表 1 人。
 2. 學生自主學習小組會議應討論學生自主學習計畫申請、實施與相關事宜。
 3. 如召開學生自主學習計畫申請確認會議，需有三分之二(含)代表出席，並經二分之一(含)成員通過後，陳校長同意後公布與執行。
 - (二) 學生自主學習計畫申請說明會與審查會議由教務處於前一學期第二次段考後一週辦理，並於學生申請截止日後三週內完成自主學習計畫審查，公布結果。
 - (三) 學生自主學習計畫申請與審查，辦理原則如下：
 1. 高一新生於開學後上基礎課程，舊生於指定時間內提出申請計畫。
 2. 申請計畫以學期為單位。
 3. 教務處收整學生申請計畫後，排除申請項目與格式不符者，將申請名單列表，提供班級導師與輔導教師了解申請情形。
 4. 教務處將符合之計畫平均分配當學期負責自主學習指導教師進行初審。計畫初審原則為評估計畫是否明確與可行，是否能在學校現有環境設備下完成。
 5. 通過初審之計畫，由教務處收整後，平均分配當學期負責自主學習指導教師進行計畫複審。
 6. 複審結果經學生自主學習小組會議通過，經校長同意後公布與執行。
 - (四) 學生自主學習期間之出缺勤管理由學務處負責，學生須依據本校「學生請假暨缺曠規則」辦理請假事宜。
 - (五) 學生自主學習之場地與指導教師由教務處安排與公告。
 - (六) 學生自主學習之指導教師，依下列原則提供學生協助。
 1. 指定學生自主學習執行日誌之負責同學、協助學生自主學習計畫初審、進行學生出缺點名與通報、按月檢視學生自主學習紀錄、了解學生自主學習進度與困難、協助學生辦理自主學習成果發表、登錄學生自主學習成果完成與否。
 2. 指導教師可提供學生諮詢，不須負責學生自主學習成果之品質。
 - (七) 學生自主學習計畫成果得於指導教師或輔導室協助下，放入學生學習歷程檔案。
 - (八) 學生如於自主學習時間需使用其他場地，需經由指導教師同意，並出示相關證明，以便場地借用與管理。如需使用實驗室與實驗設備，需取得指導教師與實驗室管理者同意後，於教師陪同下進行實驗。

- (九) 學生自主學習資源與平台由資訊組負責建置與維護，收理表現優秀之學生自主學習計畫與成果，並在學生同意下，提供本校其他學生參考與學習。
- (十) 學生自主學習期間，如有學校規劃之重要活動，須全程參加，不得以自主學習為理由拒絕出席。
- 四. 學生自主學習計畫項目包含：申請名稱、申請內容、執行進度、預期成果、發表方式、需要設備等，格式詳如附件一。
- 五. 學生申請自主學習計畫，依下列原則辦理：
 - (一) 學生自主學習計畫項目可包含學科的延伸學習，議題學習，新科技或資訊學習等，惟不得與本校已辦理之非學術社團內容相同。
 - (二) 學生應於首次提出自主學習計畫前，參加學校辦理之學生自主學習計畫申請說明會，並依據規定格式，撰寫自主學習計畫。
 - (三) 學生應於規定時間內，經家長同意後，向教務處提出自主學習計畫申請。
 - (四) 學生應於計畫核可後，依計畫實施，記錄自主學習情形，按月繳交自主學習紀錄，並於自主學習計畫完成時於學校規定時間內，得辦理自主學習成果發表。
- 六. 本實施規範經本校課程發展委員會通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺東大學附屬體育高級中學校園性別事件防治規定

113年06月21日性別平等教育委員會研擬
113年06月28日校務會議審議通過

第一章 總則

- 一、本校為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法（以下簡稱性平法）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）第三十八條規定，訂定本規定。
- 二、本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：
 - （一）學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。
 - （二）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。
 - （三）職員、工友：指前目教師以外，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。
 - （四）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、本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：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，並有下列情形之一者：
 - （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。
- 四、本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。
- 五、本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，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學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) 其他本校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）認為必要之事項。

六、本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

- (一) 針對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。
- (二) 鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- (三) 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。
- (四) 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。

第二章 校園安全規劃

一、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) 總務處應定期檢視校園整體安全，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。前項第一款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。

二、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。

三、前項檢視說明會，本校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告周知。

四、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。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

一、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。

二、學生於校外為實習生，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，並適用性平法之規定。

三、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。

四、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。

五、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。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

- 一、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。
- 二、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。
- 三、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，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。
- 四、校長或教職員工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。

第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

- 一、性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。
- 二、行為人於行為發生時屬本校者，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，得以書面向本校申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向本校主管機關申請調查或檢舉。
- 三、本校為事件管轄學校，行為人現所屬學校非本校時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。
- 四、前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十一條規定處理。
- 五、本校為事件管轄學校，行為人為他校專任教師時，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查。
- 六、前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依防治準則第三十一條規定處理。
- 七、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。
- 八、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。
- 九、本校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權者，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。
- 十、依性平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。
- 十一、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。
- 十二、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。
- 十三、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，本校受理申請調查或檢舉之事件應作

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。

十四、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。

十五、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。

十六、本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學生事務處生輔組，其相關資訊如下：

(一) 電話：(089) 383629#1108

(二) 傳真：(089) 383385

(三) 申請/檢舉調查表下載網址：<https://www.ntpehs.ttct.edu.tw/>

十七、前項收件單位收件後，除有性平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。

十八、前項性平法第三十二條第二項所定事由，本校必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之，其工作權責範圍為議決受理與否事宜。

十九、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所設之性平會調查處理。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。

二十、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點規定辦理。

二十一、本校應於接獲申請或檢舉調查後二十日內，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性平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。

二十二、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。

二十三、前項不受理之申復以一次為限。

二十四、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，性平會應依法調查處理。

二十五、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，依性平法第三十三條第三項及第四

項規定。

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) 違反性平法、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) 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。
- (四) 本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記；其交通費或相關費用由本校支應。

二十六、性平法第三十三條第三項所定具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應為經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

二十七、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) 依性平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，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，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。

二十八、依前點第四款規定負有保密義務者，包括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。

二十九、為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依性平法第二十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

- (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，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。

三十、本校應依性平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，提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性平法為調查處理。

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。

三十一、本校依性平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) 心理諮商與輔導。
- (二) 法律協助。
- (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，本校應編列預算支應之。

三十二、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。

三十三、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，除有性平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，權責單位應通知被害人、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，權責單位應作成紀錄，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。

三十四、校園性別事件經本校性平會調查屬實後，應依性平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。

性平法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校命行為人為之，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。

前項處置應由該懲處學校之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，行為人為學生時，得融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。

三十五、本校將處理結果，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之學校或機關。

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、被害人或行為人對本校處理之結果不服者，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，本校應作成紀錄，經向申請人、被害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) 本校申復收件單位為校長室，其相關資訊如下：

1. 電話：(089) 383629#1803

2. 傳真：(089) 385095

- (二) 本校申復單位收件後，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。

- (三) 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之專家學者人數比例於學校應占

成員總數三分之一以上。

- (四) 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- (五) 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- (六) 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
- (七) 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。有性平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。
- (八) 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。性平法第三十七條第三項及防治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) 未給予當事人任一為陳述意見之機會。
 - (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。

三十六、本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定總務處文書組保存二十五年；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；其內容應包括下列事項：

- (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。

三十七、本校於取得性平法第二十九條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。

三十八、本校依性平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。

前項應視實際需要，由本校將輔導、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，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

三十九、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主管機關核准或依校內程序辦理；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。

第六章 附則

四十、本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

四十一、本校於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所屬主管機關。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，將申復審議結果報所屬主管機關。

四十二、本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。

四十三、本規定由性平會研擬，經校務會議審議通過後施行，修正時亦同。

國立臺東大學附屬體育高級中學教師輔導與管教學生辦法

中華民國 113年6月28日校務會議通

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

第二條 定義

本注意事項所列名詞定義如下：

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

第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

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

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

第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

- 一、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
- 二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- 三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。

四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

第五條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第六條 比例原則

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

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

第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

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

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

前項所稱行為包含作為及不作為。

第八條 輔導與管教學生之基本考量

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

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

- 一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- 二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴
- 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
- 五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
- 六、不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。
- 七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。
- 八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

第九條 處罰之正當法律程序

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

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

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

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

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

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

第十一條 個人或家庭資料之保護

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

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

第十二條 對學生之輔導

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

第十三條 學校對教師之協助

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

第十四條 低學業成就學生之處理

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

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

第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，本校及教師應施以適當輔導或管教：
一、違反法律、法規命令或地方自治法規。

- 二、違反依合法程序制定之校規。
- 三、危害校園安全。
- 四、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十六條 訂定校規、班規之限制本校校規應經校務會議通過。

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

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

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規抵觸者無效。

第十七條 教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- 一、適當之正向管教措施（參照附表二）。
- 二、口頭糾正。
- 三、在教室內適當調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。
- 八、適當增加作業或工作。
- 九、要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。
- 十、限制參加正式課程以外之學校活動。
- 十一、經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 十二、要求靜坐反省。
- 十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- 十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- 十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 十六、其他符合第二章規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。教師得視情況，若於學生下課時間實施前項管教措施，並應給予學生合理之休息時間。

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

- 一、學生身體確有不適。
- 二、學生確有上廁所或生理日等生理需求。
- 三、管教措施有違反第一項規定之虞。

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

第十八條 教師之強制措施及阻卻違法事由

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

- 一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。
- 三、無正當理由攜帶或不當使用第二十五條第二項第一款所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。
- 四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。教師依法令之行為，不予處罰。

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

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

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

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

第十九條 學務處及輔導處（室）之特殊管教措施

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

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

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

第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

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

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

第二十一條 學校之特殊管教措施

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

- 一、交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教。
- 二、規劃參加高關懷課程。
- 三、聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業

服務。

四、送請少年輔導單位輔導。

五、移送警察機關處置。

六、移送司法機關處置。

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

本校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

學生家庭為脆弱家庭，或難以期待發揮輔導管教功能之家庭時，得不採取第一項第一款之帶回管教措施，而應聯繫社政單位協助處理或尋求其他校內外兒少保護資源。

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

第二十二條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。

學務處或輔導處（室）認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依本校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。本校得設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括本校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規劃、執行及考核相關業務，並改進相關措施。

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

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

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第二十三條 校園安全檢查之限制

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

一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。

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

三、其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

一、少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

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

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

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

本校得依學生宿舍管理規定，進行學生宿舍之定期或不定期檢查，檢查時不得對學生身體進行檢查。

第二十四條 校園安全檢查之進行方式

為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，本校應參考教育部校園安全檢查操作手冊，訂定相關規定，由學務處依規定進行下列各款之安全檢查：

一、必要之校園安全檢查：本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。

二、對學生宿舍之定期或不定期檢查：本校進行檢查時，應有二位以上之學生家長代表陪同。

本校指定人員進行前項第一款之檢查時，被檢查之學生本人希望在場時，應同意其在場。

本校進行第一項之檢查時，應全程錄影，檢查結束後，應記錄檢查結果並保存；本校及有權調閱或保管本條影像資料之人員，應負保密義務。

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

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

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

第二十五條 違法或違禁物品之處理

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

一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應交由本校予以暫時保管，並由本校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回。但本校認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

一、前項以外有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品

二、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。

三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

四、其他法令規定之違禁物品。

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

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

第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

第二十七條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

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

第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

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

第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。

本校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

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

第三十條 法令規定之通報義務

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

第三十一條 禁止體罰及霸凌學生

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

第三十二條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

第三十三條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第三十四條 禁止民事違法行為

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

第三十五條 教師違法處罰學生之懲處

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

第三十六條 應提供學生申訴途徑

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

第三十七條 申訴之提起

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

第三十八條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

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

第三十九條 學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、校園安全檢查設備（如錄影設備）、違法物品保管設備（如密封夾鏈袋、保管盒、保管櫃）、安全檢查錄影資訊設備（如電腦、儲存設備）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），應由本校行政單位統一提供之；其中提供學生或法定代理人使用之文件表單，應公開於本校網站，並以適當方式宣導。

第四十條 本辦法之訂定程序

本辦法經校務會議通過陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

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

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
<p>與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。</p>	<p>一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」</p> <p>二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」</p>
<p>告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他不再做出該行為時，要儘速且明確地對他不再做該行為加以稱讚。</p>	<p>「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」</p> <p>「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就會講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」</p> <p>「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」</p> <p>「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」</p>
<p>除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做某種良好行為，並且具體說明原因或引導學生討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他的行為加以稱讚。</p>	<p>「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」</p> <p>「如果老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」</p> <p>「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師開始上課後，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」</p>
<p>利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助學生學會自我管理。</p>	<p>請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。</p>
<p>用詢問句啟發學生思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好</p>	<p>「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排</p>

正向管教措施	例示
<p>處與壞處)，以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。</p>	<p>玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處可不可以用其他的活動或做其他事情取代？」 「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。」</p>
<p>注意學生所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。</p>	<p>一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還是要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，可不可以改用別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；可不可以用別的方法來表達意見與創意而不違規？」</p>
<p>針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「學生整個人不好」。</p>	<p>「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」</p>

國立臺東大學附屬體育高級中學學生行動載具使用管理要點

100.09.27 導師會報審議通過

100.09.30 家長委員會審議通過

101.08.30 校務會議審議通過

112.08.29 期初校務會議修訂通過

114.06.30 期末校務會議修訂通過

一、依據：

- (一) 依據教育部 100 年 9 月 06 日臺環字第 1000153196B 號函辦理。
- (二) 依據教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號函辦理。
- (三) 依據國立臺東大學附屬體育高級中學民國 114 年 6 月 30 日學生獎懲規定辦理。

二、目的：

- (一) 為避免手機使用於校園學習環境肇生負面影響，特訂定相關管制之要點，俾兼顧學生家屬聯繫需求及校園學習環境之秩序維護。
- (二) 為維護教師課堂教學品質、學生生活秩序與學生宿舍管理，增進學生有效學習，並使學生放學後方便與家長及他人聯繫。

三、使用時機及原則：

- (一) 管理時間：學生攜帶行動載具到校後之學科上課時段（專長時間不在此規範），詳如四、管理方式之（一）。上課時（含自習、午休、週會）手機一律關機並放置班級手機保管櫃，以避免影響上課秩序，如違犯規定，師長得依本校學生獎懲規定予以懲處；下課時間不予管制。
- (二) 本校嚴禁同學上課使用行動載具（任課老師有教學活動需求除外），班級導師及任課教師應於進行課程及教學活動時，引導學生適切使用行動載具並輔導學生遵守本規範。全體師生應善盡教室秩序維護責任，以營造良好的學習環境。
- (三) 學生使用手機若違規定，如：以手機側錄、聯繫聚眾、傳遞不當影音、違反考試規則、影響訓練與學習、於校內（住宿生於宿舍區除外）進行充電等，均依本校學生獎懲規定懲處。
- (四) 基於學校網路傳輸品質因素，嚴禁學生攜帶網路分享器等網路傳輸用品至學校使用，違者依學生獎懲規定懲處。
- (五) 學生攜帶手機到校，下課時間及放學留宿時間請自行妥慎保管，遺失自行負責。
- (六) 其他智慧型電子產品（如可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置、電子遊戲機、電玩等）之使用一律比照本要點辦理。

四、管理方式：

- (一) 管理時機為週一～週五學生白天上學科時段（專長時間手機發還學生）：
高中部：週二～週四 08:10~14:20（週一、五:11:10~16:20）
國中部：週一～週五 08:10~15:20
- (二) 各班導師協助於管理時段收發各班手機。管理時段應將班級收機全數收入各班收納盒，並將收納盒統一繳放至特定區域進行保管。
- (三) 每日午休時段前約 11:55 各班代表或幹部至導師處領取全班手機發回班上，13:30 再統一收回導師處，待專長時間再發還學生。
- (四) 任課教師如需手機教學，應提前告知導師並全程陪同監督。

五、違規時處理程序：

教師於課堂中若發現學生使用手機影響教學與妨害學習，師長得以強制命令學生立即關機並收至班級手機保管櫃中，如經師長糾正後屢勸不聽、態度傲慢者，除可依學生獎懲規定實施

懲處外，情節嚴重該案移送獎懲委員會議討論懲處。教師如果發現上課時有學生違規使用手機，可依教師輔導與管教學生辦法注意事項第 31 點第 4 項得予教師本人暫時保管，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。

六、違規使用區分與懲處之依據：

(一) 上課(正常作息)期間：手機一律關機放配合班級管理放置，以免影響上課秩序。違者可處分(輔導)條文如次：

1. 學生獎懲規定 9-8 「上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。」記警告 1 次。
2. 學生獎懲規定 9-9 「上課時未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者」記警告 1 次。
3. 經師長多次糾正後仍屢勸不聽、態度傲慢者，該案移送獎懲委員會議討論懲處。

(二) 考試時間：嚴禁使用，違者依國立臺東大學附屬體育高級中學學生考試規則處分。

(三) 未經當事人同意或側錄不雅、不當有違善良風俗之相關影音，違者除依校規懲處，並依法承擔法律追訴刑責。違者可處分條文如次：

1. 學生獎懲規定第 9-1 款：「使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電
2. 子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者」，記警告 2 次。
3. 學生獎懲規定第 10-2 款：「使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，勸導不聽，再犯者」記小過 2 次。
4. 學生獎懲規定第 11-1：「使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節嚴重者」，記大過乙次或移送獎懲委員會議討論懲處。

(四) 學生未經許可私自攜帶網路分享器到校，經發現將視同違禁品予以沒收保管，並因意圖影響學校網路使用頻寬，竊佔學校資源。違者可處分條文如次：

1. 學生獎懲規定第 11-6：「毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者」，記大過乙次。

七、申訴救濟：

學生、法定代理人如對處置不服，得於獎懲通知書送達次日起 30 日內向學生申訴評議委員會提出申訴。

八、本要點經校務會議通過，陳校長核定後公告實施，修訂時亦同；每三年應檢討一次。

校園攜帶行動電話使用規範原則

100年9月6日臺環字第1000153196B號函訂定公布

- 一、本部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、教導行動電話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電話使用規範原則（以下簡稱本原則）。
- 二、國民中小學應依據本原則，訂定攜帶行動電話到校使用之規範；高級中等學校得參照本原則訂定相關管理辦法。
- 三、學校訂定攜帶行動電話到校使用之規範，應包含管理方式及違規處置等相關內容，審酌不同年齡階段學生需求與用途之差異性，應邀集教師、家長及學生代表共同討論，經校內相關會議通過後公告周知，並加強宣導。
- 四、學生倘攜帶行動電話到校，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，應正確使用行動電話並注意以下事項：
 - （一）上課（含自習課、課後輔導及外堂課等）及下課期間、定期評量、早自習、午休、集會及其他公開場合，應儘量關機。學生倘遇臨時、緊急狀況或其他特殊需要時，得向老師報告後，經同意方能開機使用。
 - （二）早自習前及放學後，倘需要使用行動電話，應選擇於空曠處或室內角落進行，並儘量降低音量，以免造成他人困擾或騷擾他人隱私。
 - （三）使用行動電話應以不影響教學、學習及個人生活作息為原則，倘認定有違反相關規定，並影響前揭相關事宜之正常進行，學校得以禁止之。
- 六、基於減少人體曝露於行動電話之電磁波輻射下，學生如使用行動電話，建議注意事項如下：
 - （一）使用行動電話溝通時，儘量以免持裝置（如耳機）溝通，避免將行動電話貼近頭部及身體。
 - （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）行動電話不應用於遊戲或上網。
 - （四）行動電話建議用於緊急需要時，並儘量縮短通話時間或以簡訊代替，及避免長時間使用。
- 七、本原則自公布日施行。

高級中等以下學校校園行動載具使用原則

108年6月17日臺教資(四)字第 1080060697

號函訂定公布

- 一、為導引學生、教職員工及其他人（校外人士進入校園）等，於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效，特訂定高級中等以下學校校園行動載具使用原則（以下簡稱本原則）。
- 二、本原則所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。
- 三、高級中等以下學校應依據本原則，訂定校園行動載具使用管理規範。學校訂定校園行動載具使用管理規範，應邀集教師、家長、學生代表共同討論（包含申請程序、使用時間、管理方式等）管理機制，經校務會議通過後公告。
- 四、校園內使用行動載具應注意下列事項：
 - （一）除教師引導學習或緊急必要聯繫時使用外，其餘時間應以關機為原則。
 - （二）使用時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。
 - （三）對學生使用於與學習無關之活動，應予必要管理。
 - （四）使用時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理規範。
 - （五）學校教職員應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，並考量使用場域、方法的合宜性。
 - （六）校外人士進入校園應在不影響學校上課及師生課程教學下使用。
- 五、學校應定期宣導有關資訊素養、網路禮儀、上網安全等議題，並給予師生行動載具使用之正確方式及人體保健（視力、聽力或電磁波應用等）相關資訊。

高級中等以下學校學生攜帶行動載具到校管理原則 (草案)

- 一、為促進教學品質、學習成效及學生身心健康，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀，特訂定高級中等以下學校學生攜帶行動載具到校管理原則（以下簡稱本原則）。
- 二、本原則所稱行動載具，指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。
- 三、高級中等以下學校應依據本原則，訂定學生攜帶行動載具到校管理規範(以下簡稱管理規範)，經校務會議通過後公告。前項管理規範，應包括管理方式、管理時間、違規處置、學生申訴之救濟途徑，及彈性管理與使用之申請程序等事項。如涉及學生獎勵、管教或懲處措施者，應明定於各校學生獎懲規定，且符合國民教育法第四十四條、高級中等教育法第五十一條及其相關規定。各校所定管理規範，每三年至少應檢討一次。
- 四、高級中等學校訂定與增修管理規範時，應邀集教師、家長、學生各方代表召開會議共同討論，且學生代表人數應不低於全體會議人數三分之一。
- 五、訂定第三點管理規範時，應包含下列事項：
 - (一)國民中小學學生攜帶行動載具到校應經法定代理人同意，高級中等學校得準用之。
 - (二)國民中小學到校期間除用於學習活動或個人特殊需求（如緊急必要聯繫）外，載具應關機，且應由學校或各班以集中方式保管並妥善管理。
 - (三)高級中等學校到校期間除用於學習活動、個人特殊需求（如緊急必要聯繫）或經第四點程序討論通過之在校作息時間外，載具應關機，且應由學校以同一方式管理。如採學校或各班集中保管方式，則應妥善管理。
 - (四)學校宜依學生所攜帶不同的行動載具類型之使用樣態差異，訂定適當管理及使用規範。
 - (五)學生使用行動載具時，應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。
 - (六)學生使用行動載具時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理相關規範。
- 六、學校應定期宣導有關數位素養、網路禮儀、上網安全等議題，並提供學生行動載具使用之正確方式及人體保健（視力、聽力等）相關資訊。

國立臺東大學附屬體育高級中學學生獎懲規定

民國 103 年 6 月 30 日校務會議通過，並自 103 年 08 月 01 日施行
民國 105 年 8 月 26 日校務會議通過，並自 105 年 10 月 01 日施行
民國 108 年 8 月 29 日校務會議通過，並自 108 年 10 月 01 日施行
民國 112 年 2 月 10 日校務會議通過，並自 112 年 02 月 14 日施行
民國 112 年 6 月 30 日校務會議通過，並自 112 年 08 月 01 日施行
民國 113 年 1 月 19 日校務會議通過，並自 113 年 02 月 15 日施行
民國 113 年 8 月 29 日校務會議通過
民國 114 年 1 月 20 日校務會議通過
民國 114 年 6 月 30 日校務會議通過

第一條 國立臺東大學附屬體育高級中學(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第 51 條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「國立臺東大學附屬體育高級中學學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。

第二條 本規定之目的如下：

1. 鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
2. 養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
3. 引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
4. 維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

第三條 學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

1. 配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
2. 發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
3. 獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
4. 個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
5. 懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

第四條 學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

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

第五條 學生獎勵與懲處措施如下：

1. 獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵。
2. 懲處：分為警告、小過、大過。

第六條 有下列事蹟之一者記嘉獎：

1. 熱心助人，主動協助同學或教職員處理急難、突發事件，經查證屬實者。
2. 熱心公益活動，足資示範，或表現獲師長推薦者。
3. 拾金(物)不昧，其行可嘉者。
4. 參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現優良者。
5. 代表學校參加校外各種活動或競賽成績表現優良者。
6. 生活週記、作業書寫及各項心得寫作達字數要求，內容具深度或獲教師評為甲等以上者。
7. 校外參與活動(如實習、參訪、表演等)時表現獲指導人員或主辦單位書面肯定者。
8. 連續 4 週服儀檢查皆為優等，經導師推薦。

9. 持續主動問候師長、協助同儕，經二位以上師長書面肯定者。
10. 負責垃圾分類或資源回收表現良好，持續服務 4 週以上並無缺勤，經衛生組或負責教師評定為優等。
11. 為維護校園安全，舉報（通報）同學違規（法），有事實可查考。
12. 學業成績有顯著進步，足資鼓勵者（進步達總分 30 分以上，或排名進步 10% 以上）。
13. 主動協助師長或同學完成班級事務，如布置教室、協助整理學習環境，表現良好者。
14. 主動參與並實際執行節能減碳、校園環保活動，有具體作為與紀錄可資查證者。
15. 主動關懷班上同學、協助處理同儕衝突，經導師肯定並有具體紀錄者。
16. 參與閱讀推廣、書寫競賽、藝文展演等活動，表現優異或獲師長肯定者。
17. 於期中或期末擔任學習扶助志工，定期協助同學補救教學，並有具體成效者。

第七條 有下列事蹟之一者記小功：

1. 參與校內、外公共事務及促進公益工作，具備參與證明，並有主辦單位或師長書面肯定。
2. 擔任學校、班級、社團幹部，任期滿並經指導老師評定表現優異。
3. 代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現優良者。
4. 代表學校參加國際性活動或競賽，成績表現優良者。
5. 遇有特殊事故處置具體問題並經導師或學務單位確認有助益者。
6. 參與校園專案、公共事務或跨班/跨年級合作活動，表現積極並有具體成果者（如海報設計、企劃書撰寫、活動主持等）。
7. 擔任校園宣導活動（如反霸凌、交通安全、防災教育等）負責學生，參與規劃與執行，並具良好成效者。
8. 參與學習扶助、擔任學習小老師，協助他人學習達一定時數，並獲導師或任課教師書面肯定者。
9. 推動或參與聯合國永續發展目標（SDGs）相關校園活動（如淨灘、節能倡議、性平教育推廣），具實際行動與成效者。

第八條 有下列事蹟之一者記大功：

1. 有特殊優良行為裨益國家社會，如協助救援、公益專案、推廣重要理念，並有具體成果及證明者。
2. 代表學校參加對外比賽成績特優，如全國前三名者。
3. 制止校園暴力、主動助人於危難中，經查證屬實並獲多方肯定者。
4. 於校園突發事件（如急病、意外、災害）中即時協助師長處理，表現冷靜得宜，具實際效果並可查證者。
5. 參與教育部、縣政府或國際性大型計畫（如學生論壇、科技競賽、展演活動）表現傑出並有具體成果者。
6. 策畫或領導校內重大活動（如畢業典禮、園遊會、全校性表演）並獲指導教師及校方書面肯定者。

第九條 有下列事蹟之一者記警告：

1. 使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人，致他人權益減損，情節輕微者。
2. 拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。

3. 不假離校、外出，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
4. 不遵守道路交通安全規則，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
5. 有侵犯他人隱私行為，經勸導後仍未改正者。
6. 因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
7. 亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
8. 上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
9. 違反本校「學生行動載具使用管理要點」經勸導後仍未改正，情節輕微者。
10. 不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。
11. 無故不服從班級幹部因執行公務之糾正，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
12. 有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
13. 學生於違反校規經教師實施一般管教措施（如安排愛校服務、反思紀錄、輔導對話等）後，經學務處通知二次以上，仍無正當理由拒絕配合者。（不含服儀違規、學習或非學習節數活動遲到或缺席。）
14. 侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
15. 違反本校「學生宿舍管理要點」經勸導後仍未改正，情節輕微者。
16. 無正當理由，不服從師長執行公共事務之指導或糾正，經勸導仍未改正，情節輕微者。
17. 擔任幹部未能善盡職責，經師長查明屬實，並經勸導後仍不改善者。
18. 於教室、走廊、樓梯間、辦公室前或其他非運動指定區域進行激烈追逐、丟接物品、打球等體育性質活動，致影響他人通行或造成安全顧慮，經師長查證屬實並勸導後仍不改善者。
19. 未完成申請手續、私自進入未開放之教室、辦公室，違規使用、翻閱並未開放之資料、器材、電腦、放學後無故逗留教室或校園初犯者。
20. 違反本校「考試規則」，情節輕微者。
21. 未經他人或師長同意，擅自錄音、錄影、拍照或直播，影響他人隱私或教學秩序者。
22. 透過社群媒體散布不實資訊或攻擊性言論，損害師生名譽或造成校園紛擾者。
23. 擅自登入、竄改或干擾學校資訊系統，造成秩序混亂或個資外洩者，情節輕微者。
24. 蓄意妨害他人課業完成或破壞他人學習成果者，情節輕微者。
25. 學生於校外有言行涉法情事，涉及公共安全或秩序，經查屬實，行為態樣情節輕微者（如未滿 18 歲持有或使用電子煙、菸品、酒類，或輕微交通違規、夜間滋事等）。
26. 蓄意嘲笑、謾罵、驚嚇、惡作劇等不受歡迎行為欺侮同學，已影響他人權益或校園公共秩序，經勸導仍不知改正者。
27. 聚眾滋事，經查為當事人或當事人邀約（含當事人授意他人邀約）一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致使他人身心恐懼，情節輕微者。

第十條 有下列事蹟之一者記小過：

1. 對師長詢問事件以不誠實之謊言誤導，致事件未能妥善處理或於人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻，情節嚴重者。
2. 使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人致他人權益減損，情節尚非重大。

3. 拾金（物）不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
4. 不假離校外出或越牆進出學校，情節嚴重者。
5. 違反道路交通安全規則，情節尚非重大。
6. 故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節較重者。
7. 在公共場所高聲喧嚷、嬉戲等言行(如玩水潑濕教室、走廊地面，使用刮鬍泡等清潔液、蛋糕奶油、麵粉等造成環境污穢者)，已影響他人權益、環境衛生或校園安公共秩序，經勸導後仍未改正者。
8. 違反本校「考試規則」，情節尚非重大者。
9. 攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。
10. 於課堂上無授課教師允許下，使用手機、平板或其他電子產品進行通訊、遊戲、觀看影片等非學習用途，經勸導仍不改正者，或因此影響課堂秩序與他人學習者。
11. 不遵守請假規則，情節重大者。
12. 無故不服從班級幹部因執行公務之糾正，經勸導後仍未改正，且情節重大者。
13. 有竊盜行為但有悔意者。
14. 經本校性別平等教育委員會調查確認為校園性別事件，情節輕微者。
15. 冒用他人證件、帳號或文件而有悔意者。
16. 吸菸(含電子煙)、飲酒、嚼食檳榔、賭博行為尚非重大者。
17. 經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水者。
18. 攜帶『學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 31 點』所指違禁物品到校者，有妨害公共安全之虞，情節尚非重大者。
19. 冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
20. 蓄意未依時完成公共服務，經勸導無效，嚴重影響公共事務之推動者。
21. 毆打他人，情節輕微者。
22. 違反本校「學生宿舍管理要點」經勸導後仍未改正，情節嚴重者。
23. 經本校防制校園霸凌準則所定程序，調查確認有霸凌行為，情節輕微者。
24. 無正當理由，不服從師長執行公共事務之指導或糾正，經勸導仍未正，情節尚非重大者。
25. 非課程教學需要，於校園內使用撲克牌、天九牌、四色牌、麻將、骰子、桌遊及牌卡等不具教育目的之賭具進行賭博行為或影響秩序者(含自製賭具)。
26. 學生於校外有言行涉法情事，經查屬實，已造成對本人或他人之實質危害，雖未致重大結果，但行為態樣影響社會秩序或公共安全（如偷竊、毀損、妨害秩序等）。
27. 聚眾滋事，經查為當事人或當事人邀約（含當事人授意他人邀約）一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致使他人身心恐懼，情節稍重者。

第十一條 有下列事蹟之一，予以記大過：

1. 使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人，致他人權益減損，經查屬實，情節重大者。
2. 強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。

3. 違反道路交通安全規則，情節嚴重者。
4. 有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
5. 違反本校「考試規則」，情節重大者。
6. 毀壞學校公物或環境，致影響教學行為，情節嚴重者。
7. 出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節嚴重者。
8. 吸菸(含電子菸)、飲酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
9. 攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。
10. 經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有校園性別事件，且情節重大者，但未滿 18 歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限。
11. 參加校外不良幫派組織者。
12. 冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
13. 施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
14. 攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 31 點」所指違法(刀械、槍砲彈藥)或違禁物品到校，有妨害公共安全之虞，情節嚴重者。
15. 毆打他人致傷，情節重大者。
16. 經本校防制校園霸凌準則所定程序，調查確認有霸凌行為，情節嚴重者。
17. 無正當理由，不服從師長執行公共事務之指導或糾正，經勸導仍未改正，情節嚴重者。
18. 未經同意散布、轉傳他人之私密影像、照片、對話或個資，致人名譽受損或身心受創，情節重大者。
19. 學生於校外從事涉法行為，情節重大且經查屬實，對他人身心安全、社會秩序或校譽造成嚴重危害者(例如施用毒品、性騷擾、重大交通事故、傷害他人、參與幫派或違法聚眾活動等)。
20. 聚眾滋事，經查為當事人或當事人邀約(含當事人授意他人邀約)一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致使他人身心恐懼，情節嚴重者。

第十二條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

1. 嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、生輔組、輔導教師，經學務處主任核定後公布。
2. 大功之獎勵依前述流程辦理完成後，經校長核定後公布。
3. 警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、生輔組、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
4. 大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定(此為程序性規範或組織任務規範，非懲處要件，不得據此為懲處)。
5. 懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其監護人配合輔導事宜。

第十三條 學生、法定代理人於獎懲通知書(含非書面之獎懲通知)送達次日起 30 日(國中部學生為 40 日)內，如有不服者，得依學生申訴相關法令，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

- 第十四條 學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。
- 第十五條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。
- 第十六條 本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得監護權人同意。
- 第十七條 學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。
- 第十八條 本規定經校務會議通過後，陳請校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。

國立臺東大學附屬體育高級中學學生改過銷過實施要點

民國 100 年 8 月 30 日學務會議修訂通過

民國 103 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

民國 113 年 8 月 20 日行政會議修訂通過

民國 114 年 7 月 15 日行政會議修訂通過

一、依據：

1. 依教育部「教師輔導與管教學生辦法」、「國立臺東大學附屬體育高級中學學生獎懲規定」，予以學生改過銷過、向善自新之機會。
2. 本校教師輔導與管教學生辦法並本校實際狀況訂定之。

二、宗旨：

1. 為輔導學生改過遷善培養優良德性。
2. 樹立學生榮譽感，給予棄惡從善機會。
3. 培養學生改過自新之勇氣與決心

三、原則：

1. 運用輔導的原理，以教育、愛心鼓勵學生改過自新奮發向上。
2. 應用親切的態度積極輔導的精神，以啟發學生進德自省的意願。
3. 幫助改過自新之學生建立其信心。

四、辦法：

1. 凡違反校規懲處標準，受警告以上懲處之學生，須於公布之日起，主動向生輔組提出銷過申請。
2. 生活輔導內容：(1)校規宣導 (2)愛校服務每次最少不得低於 20 分鐘，例如：協助環境清潔、校園巡視、器材整理等，由教師安排。
3. 實施單位：校內師長皆可接受學生申請實施改過銷過之輔導。
4. 考核單位：學務處生活輔導組。
5. 輔導考察時限：

懲處項目	基本次數	輔導考察時間	備註
警告一次	3	1 週	總次數依受懲處之類別次數 *基本次數並加總累計。
小過一次	9	4 週	
大過一次	27	12 週	

6. 輔導考察時間，除學校因素得以暫停順延外，若因私人原

因，必須事前請假並檢附導師及家長證明，方得順延，違反者經查明後，取消其銷過申請資格，並註記於學生行為紀錄中，登錄懲處紀錄不得取消。

7. 學生在輔導考察期間，再有任何小過以上之懲處者，則前者之懲處已登錄，不得取消。
8. 每次申請以申請累計一大過為限，一日銷過次數三次為限，不得超過三次。一張銷過單以同一事由為限，確保學生有實質改過歷程，避免流於形式化。
9. 申請銷過者，必須親自辦理，並經由導師、原提請人、生輔組長簽章同意申請，否則申請無效。
10. 犯大過行為者，除初犯及深具悔意得視狀況由導師同意及家長具以保證後方得適用本條文。
11. 凡受懲罰而列入紀錄學生，經導師與輔導老師觀察，學生具實質改過自新行為與態度，且在考核期間未觸犯任何校規（未受警告以上之處分亦無曠課或無故不參加升降旗及重要集會之紀錄）均可依規定辦理銷過。
12. 銷過申請由學生本人提出，經導師及輔導室主任、任課老師或教練副署共同輔導考核。
13. 申請銷過應自懲罰公布日起由學生自行提出，但三年級下學期公布之懲罰，考查期限得斟酌實際情況處理之。
14. 輔導考核通過者，由生活輔導組報請校長核定予以註銷處分。

五、輔導考核時限：

1. 警告者，於完成申請銷過手續起一週內完成愛校服務，逾時則須重新申請。
2. 小過者，於完成申請銷過手續起，四週內完成愛校服務，逾時則須重新申請。
3. 大過者，於完成申請銷過手續起，十二週內完成愛校服務，逾時則須重新申請。如有特殊情況，應送生輔組知悉，得以專案方式辦理。
4. 考核期間可包含寒假一個月及暑假二個月。
5. 國、高三公布之懲處不受上列考察期限之限制。

六、提出程序：

1. 先向學務處生活輔導組領取「學生銷過申請表」。
2. 填寫表列有關資料，並請導師及相關教師、教練副署。
3. 交學務處生活輔導組辦理。

- 七、生輔組於收到學生銷過申請後即列入輔導考核。
- 八、如於輔導考核期間觸犯校規，違反銷過要點，或經輔導教師、教練認定無改過遷善之意圖，則立即取消銷過申請資格，並於當學期不得再提出申請。
- 九、如合於銷過規定，於輔導考核時間結束後，生輔組彙整資料，經校長核准後正式公布銷過，並通知學生家長，同時於懲罰紀錄中註銷該次記錄。
- 十、在學期間不論初犯、累犯經記大過或小過後，如表現良好獲記大功或小功者，除德行成績功過相抵計算外，得於每學期末，由學生提出申請註銷其同等犯過紀錄，唯前功不得抵後過，並以累計銷一大過為限。唯此項不受每位學生在校期間申請銷過以每學期二次為限之限制。
- 十一、記過銷過學生不予列為該學年班級模範生。
- 十二、凡受懲處之學生，經生活教育輔導、考核通過並確有改過自新、積極向上之事實，得依上述條文予以銷過。
- 十三、本要點經行政會議通過，陳校長核准後公告實施，修正時亦同。

國立臺東大學附屬體育高級中學學生宿舍管理要點

95年9月1日行政會報討論通過

101年2月7日校務會議修正通過

113年6月17日行政會議修正

113年6月28日校務會議修正通過

114年1月20日校務會議修正通過

114年8月29日校務會議修正通過

一、總則：

(一) 本校為促使學生宿舍管理益臻完善，並配合生活輔導之實施，以達成學生生活教育之目的，特訂定本要點。

(二) 本校學生宿舍優先提供學生住宿使用為原則。

(三) 生活輔導組督導宿舍管理人員(舍監)執行下列各項事宜：

1. 依相關法令對宿舍學生實施住宿生活之輔導。

2. 法規之傳達及有關表冊之彙整、分析與呈報。

3. 宿舍自治幹部任務推行之協助。

4. 有關宿舍生活獎懲事項之建議。

5. 宿舍安全措施之策劃、執行與建議。

6. 協調總務處對宿舍各項設備維護、修繕、改良、補充等事項之申請與驗收。

7. 宿舍清潔工作之督導與檢查。

(四) 為培養良好生活習慣，推行自治精神，住宿生得成立生活自治組織。

(五) 本校學生宿舍之管理，除法令另有規定者外，依本要點辦理之。

二、住宿生申請辦法：

(一) 申請資格：

1. 外縣市、離島地區、低收入戶等學生得優先申請住宿。

2. 凡居住在本校附近學區外地區之學生，亦得申請住宿；如有空餘床位，方開放給居住在本校學區附近之學生住宿。

(二) 申請方式：

1. 符合於申請資格第1項者，於公告期限內攜帶有關證明及申請書至學務處向舍監登記(逾期未申請者，視為自動放棄，恕不再提供住宿申請)。

2. 合於申請資格第2項者，床位不足時，以抽籤為原則，並以隊伍為單位，由教練將申請人造名冊一份送至舍監，進行後續抽籤及安排床位。

(三) 床位分配：由生輔組或舍監依實際申請名單統一分配。

(四) 住宿費：住宿費應於開學期間配合學費一併繳交，未依規定期限繳費者，視同放棄床位。自願退宿者(凡屬不可抗拒之天然或人為因素，於開學前一個月完成退費手續，退費標準依教育部訂頒之相關規定辦理)。

三、宿舍進住：

(一) 學生進住宿舍後，對室內之設備(如個人及共同財產保管卡)應即詳細檢查，若原已損壞或缺少者，須立即報請修補外，各項設備均應負責保管使用，除正常使用而致損壞者，若有人為破壞者應由使用者負責賠償。

(二) 宿舍管理人員，視狀況需要得會同宿舍幹部進入寢室檢查。

四、宿舍床位調整：

- (一) 住宿學生有正當理由者，得向生活輔導組提出申請，申請調整床位，經核准後始得調整床位，每人每學期以一次為限。
- (二) 未經申請核准擅自調整寢室者，調整寢室之雙方，經勸導不聽者勒令退宿並取消申請住宿之資格六個月。

五、退宿：

- (一) 住宿學生有下列情形之一者，應主動辦理退宿。
 1. 休學、轉學。
 2. 畢業。
 3. 勒令退宿。
- (二) 凡退宿學生依下列各款辦理退宿：
 1. 依時限內完成退宿手續並將個人物品搬離。
 2. 未經申請擅自退宿者，取消其再次申請住宿資格六個月，並通知家長。
- (三) 每學期結束時，住宿學生應遵照規定清潔整理住宿房間及保管之區域，離舍前務必將寢室打掃乾淨，違反規定者，得勒令其退宿，並依規定處理。
- (四) 應屆畢業生最遲應於兩週內遷出，如因特殊原因不能按(如)期離開宿舍，另專簽辦理。
- (五) 凡受勒令退宿者，第一次處分期為三個月，第二次處分期為六個月，第三次處分期為一年。若處分時限已滿而有住宿需求，則可逕向生輔組再次提出住宿申請。另者，如處分時間未滿而須提前申請再次住宿抑或永久退宿之處分，皆須透過相關會議討論處遇之，不得直接執行。

六、宿舍管理：

(一) 住宿一般規定

1. 點名：每晚九點二十分實施點名，住宿生統一集合參加點名，若點名後，點名不到，依校規懲處並記點一次，若有特殊理由者請向舍監或生活輔導組提出證明說明。
2. 外宿：外宿生應填寫外宿請假單，未填寫者，視同不假外宿。不假外宿者，通知家長及導師依校規（小過一次）處分；三次以上者，勒令退宿並取消其在校期間申請住宿之資格。
3. 遲到：
 - (1) 凡逾晚上九點二十分點名後回宿舍者為遲到，如無特殊理由，遲到一次即記點一次並通知家長，三次以上除勒令退宿外，並取消住宿資格六個月並通知家長。
 - (2) 凡遲到者應於當日以電話或次日向生輔組（或舍監）報到說明。
 - (3) 若遲到由安全門或翻越窗戶進入者，一律記小過一次，並勒令退宿及取消申請在校期間住宿資格。凡協助遲到者，由安全門或越窗進入者，處分亦同。
4. 留宿：登記留宿者應完成登記留宿手續，並依學校規定之作息時間用餐及參加留宿點名；登記用餐者未至餐廳用餐凡達九餐次以上凡超過一餐者以愛校活動一次之處分；留宿須於例假日當晚九點二十分參加留宿點名，如未有正當理由者且達三次以上勒令退宿並通知家長及導師教

練。

5. 寧靜時間：每晚十時起為寧靜時間。寧靜時間應遵守以下之規定：

(1) 保持寧靜，嚴禁大聲喧嘩。

(2) 每晚十時以後嚴禁洗澡、洗衣服、使用脫水機，以免影響附近寢室之安寧。

(3) 違反寧靜時間各項規定，經舍監或執勤人員勸導不立即改善者，一學期累計達三次之寢室或個人者，除通知其家長外並勒令外宿。

6. 電器使用規定：除檯燈、收錄音機（不得用音箱）、電扇（10 吋以下）、吹風機外，禁止使用。其他各項電器及電視遊樂器。違反者記小過處分，違規電器由宿舍代為保管至期末歸還。

7. 離舍注意事項：

(1) 應於學期末完成離舍手續。

(2) 離舍前應將寢室打掃乾淨，寢室公物清查無誤（如有損壞照價賠償），並經宿舍幹部確認後方可離舍，違者依校規處理。

8. 寒暑假物品之存放：學生須於學年（期）末，完成申請住宿手續，凡獲准於下學年（期）住宿者，應於期末，將所有物品集中捆包，存放於指定場所（貴重物品請攜帶回家）；並請注意：

(1) 集中堆存之私人物品，以棉被、書籍、衣物為限，每人以五箱為原則。

(2) 堆存物品數量應清點，並自行加鎖或封條，學校不負保管之責。

(3) 存放宿舍之物品，寒暑假期間不得領取，開學前之領取由生輔組先公告之後統一領取。

(4) 寄存宿舍指定場所之物品若於開學後一週尚未領取者，管理人員可逕行處理不得異議。

(5) 若未依規定存放者，造成遺失或損壞，宿舍概不負責。

(6) 若未申請或未獲准於下學年（期）住宿者，應於學期結束離校時，將私人之全部物品搬離學校宿舍，逾期未搬者，一律視同廢棄物處理。

9. 住宿生有下列情形之一者，除依學生獎懲規定辦法處理外，第一次犯者，通知家長並取消下學期住宿資格，第二次再犯者，勒令退宿，並取消申請住宿資格六個月。

(1) 在室內飼養動物。

(2) 擅自留宿非住宿人員（含非住宿生）或擅自讓渠等進入宿舍或寢室聚眾慶生聊天或留宿。

(3) 擅帶異性進入寢室。

(4) 每晚十二時後，未經許可擅離宿舍寢室。

(5) 違規使用電器，或於宿舍內使用各種器材烹調食物及煮開水。

(6) 個人衣物不整理、清洗乾淨或不洗澡，經勸導無效者。

10. 住宿生有下列情形之一者，除依學生獎懲規定辦法處理外，得勒令立即退宿。第一次退宿執行三個月、第二次執行六個月、第三次執行一年。第四次以上(含第四次)不得再行申請住宿，以維宿舍穩定生活品質。

(1) 在宿舍內吸毒、吸菸、賭博、喝酒、鬥毆。

(2) 學生有校園霸凌行為及違反性別平等法，情節重大且經查屬實者。

(3) 蓄意損壞公物（任意污損牆壁、破壞門窗等寢室設備者，通知家長處

理賠償問題)。

(4)在宿舍內偷竊。

(5)宿舍內私接電線、拆下緊急照明燈、消防設備或任意焚燒物品、有違公共安全。

(6)不遵守宿舍輔導人員及師長之輔導，態度惡劣。

(7)非影響宿舍安全之緊急狀況，進出宿舍安全門者。

(8)攀登圍牆或窗戶進出宿舍(協助進入者亦同)。

(9)擅自留宿異性。

(10)宿舍違規經核予愛宿舍服務後，未依時作完且行為仍未改善者。

(11)違反其他宿舍相關規定情節嚴重者

11.攜帶違禁品：經查證屬實之持有者第一次小過乙支、第二次退宿執行三個月、第三次執行六個月、第四次執行一年，第五次者(含第五次)不得再行申請住宿，以維宿舍穩定生活品質。(有影響公共安全者，相關法令規定之菸含電子菸、酒、槍砲彈藥、有賭博意圖器具如麻將、四色牌等違禁品)及燃放炮竹(玩煙火)等行為。

12.凡受勒令退宿處分者：通知家長。

13.住宿生於住宿期間違反各項規定，獎懲紀錄經累計一大過(含)以上者，取消下學期住宿資格。

14.住宿生申請入住，一律需參加晨操、晚自習、輔導課、防災演練、宿舍大掃除、以及校內排訂之重要集會活動等，無故未參加，核予小過一次處罰，經累計達三次者，核予退宿處分。

15.住宿生經核定退宿及取消住宿處份者，應召開學生獎懲委員會議決；另違反第13條規定者，得立即退宿不再召開學生獎懲委員會議

(二)宿舍檢查與隱私保障：

1.學校得依規定實施宿舍安全檢查，進行檢查時，應有二位以上住宿學生代表或學生家長會代表陪同，並全程錄影。

2.錄影資料應保存至少三年；如有申訴、再申訴或相關法律救濟程序，應保存至程序結束後至少六個月。

3.檢查過程應尊重學生隱私及身體自主權。

(三)宿舍幹部遴選與運用(得視實際情況調整任用情形)：

1.男生宿舍設舍長一名與副舍長二名；女生宿舍設舍長一名與副舍長二名。

2.女舍分區、男舍分區，每區設區長一名，由學生自行登記，或由師長、宿舍幹部推薦，送請生輔組核定，擔任區長。

3.幹部職責：

(1)正、副舍長：

a.協助舍監督導宿舍學生幹部推動各項作業。

b.協助區長解決問題，並隨時反映。

c.籌備並主持宿舍幹部會議。

d.每天巡視宿舍，協助瞭解住宿生活狀況。

e.每天早上、晚上(例假日除外)督導自修室服務同學之清理工作。

f.期末督導各區完成離舍清點，及寢室清潔工作。(另訂詳細分配辦法)

g.學期前後協助宿舍辦公室之作業。

h. 臨時交辦事項。

(2) 區長：

a. 維護二十二時至二十三時之安寧。

b. 責任區內公共物品損壞之登記。

c. 協助宿舍管理人員推動各項宣導作業，分發或回收各項資料並為溝通之橋樑級清潔打掃工作。

d. 學期前後協助宿舍辦公室之作業。

e. 主動協助舍監維護宿舍安全，及反映宿舍緊急事故。

f. 學期初協助新生進住事宜。

4. 幹部獎勵辦法：

(1) 正、副舍長任內表現優異者，及區隊長任期滿一年以上表現優異且繼續留任者，依校規獎勵。

(2) 工讀生之運用：宿舍內設工讀生，擔任連絡、查詢、播音等工作，並得接受臨時指派之有關事務。

七、附則：

(一) 凡寢室設備有損壞情形者，應自行至宿舍辦公室登記，以便維修。

(二) 宿舍內應保持靜肅，不得高聲談笑或喧嘩，以免妨礙他人自習或睡眠。

(三) 飲水機應共同保持清潔，勿傾倒茶渣、麵屑，以維持暢通。

(四) 寢室內之清潔工作，由室長排表，請同學輪派擔任，並督導實施，並於期末離舍時清理乾淨。

(五) 離開宿舍應服裝整齊，不得穿著拖鞋外出。

(六) 勿穿著睡衣出入宿舍大廳。

(七) 請勿倚坐於寢室之窗沿或樓梯之欄杆上，以維安全。

(八) 如發現無宿舍管理人員陪同之異性進入宿舍，應立即報告宿舍管理人員。

(九) 禁止商販、非住宿生及閒雜人等進入宿舍。

(十) 不代收非住宿生存放或郵寄、托運至宿舍之物品。

(十一) 住宿生之行為符合本校學生個人獎懲辦法之規定者，宿舍管理人員得報請生活輔導組獎懲之。

(十二) 不得於寢室內會客，會客一律在學校大門。

(十三) 寒暑假如有特殊需住宿者，另案申請辦理。

(十四) 宿舍每學期應至少辦理一次複合式防災及逃生演練，內容涵蓋火災、地震及其他緊急事件之應變程序，並建立標準作業流程。

(十五) 進行寢室編排或宿舍管理時，應於合理可行範圍內，考量身心障礙或具特殊需求學生之需求，提供必要之合理調整。

(十六) 宿舍應建立日誌及宿舍管理人員執勤紀錄，詳載宿舍日常管理事項。相關紀錄應保存至少三年，以備查核。

八、宿舍管理委員會：

為維護住宿學生權益及落實自主管理，本校應設置「學生宿舍管理委員會」，其組成如下：

(一) 委員七至十五人，任期一年。

(二) 委員組成包含：

1. 住宿學生代表（應占委員總數三分之一以上，由住宿生選舉產生）。
2. 住宿學生家長代表。
3. 校務會議選出之教師代表、行政人員代表。

(三) 委員會每學期至少召開一次，會議決議須有全體委員三分之二以上出席，並經出席委員二分之一以上同意通過。

九、申訴與救濟機制：

住宿學生對宿舍管理處分（含退宿）如有異議，得依本校申訴程序提出申訴，並依相關規定辦理

十、本要點經校務會議通過後公布實施，修正時亦同。

國立臺東大學附屬體育高級中學學生在校作息時間規劃實施辦法

111年06月30日期末校務會議通過

112年06月30日期末校務會議通過

112年08月29日期初校務會議修訂

114年06月30日期末校務會議通過

壹、依據：

一、教育部111年3月7日臺教授國部字第1110026379號函修正

「教育部主管高級中等學

校學生在校作息時間規劃注意事項」(111年8月1日生效)。

二、教育部國民及學前教育署111年09月22日臺教國署學字第11101265180號函。

三、教育部國民及學前教育署112年08月04日臺教國署學字第1120098494號函。

貳、目的

為維護學生身心發展健全、尊重學生休息及休閒權利，並考量學校條件、社區特性、校園安全、交通狀況、家庭需求等因素，以提升學生自主規劃學習能力、強化主動學習、提升學習品質為主要目的，並兼顧師生互動、班級經營及生活教育需求，訂定本要點。

參、作息時間：

一、學習節數：

依「十二年國民基本教育課程綱要總綱」規定，學習節數每週三十五節，每日排課七節，其中包括必修與選修課程、團體活動時間及彈性學習時間。

二、其他非學習節數活動規劃如下：

1. 環境清掃：每日12：35~12：55實施。

3. 朝會：每週二07：40~08：10實施朝會升旗。當日如遇下雨則暫停實施，改為自主學習活動。

4. 週會(含班會)：依訓育組規劃於每週三10：10~12：00實施。
5. 午餐：12：00~12：30，全校學生於學生餐廳用餐。
6. 午休：12：55~13：25，除經申請核准的活動外，全體學生應於教室內安靜休息。

三、學生每週作息安排詳如下表：

時間 \ 星期	一	二	三	四	五
07：40前	宿舍內務整理及早餐時間				
07：40~08：10	自主學習	朝會	自主學習	自主學習	自主學習
08：10~09：00	第一節	第一節	第一節	第一節	第一節
09：10~10：00	第二節	第二節	第二節	第二節	第二節
10：10~11：00	第三節	第三節	班(週)會	第三節	第三節
11：10~12：00	第四節	第四節	班(週)會	第四節	第四節
12：00~12：30	午餐	午餐	午餐	午餐	午餐
12：35~12：55	環境清掃	環境清掃	環境清掃	環境清掃	環境清掃
12：55~13：25	午休	午休	午休	午休	午休
13：25~13：30	預備鐘	預備鐘	預備鐘	預備鐘	預備鐘
13：30~14：20	第五節	第五節	第五節	第五節	第五節
14：30~15：20	第六節	第六節	第六節	第六節	第六節
15：30~16：20	第七節	第七節	第七節	第七節	第七節
16：20	放學時間	放學時間	放學時間	放學時間	放學時間

肆、一般規定：

- 一、學生自主學習之活動範圍限定在行政大樓及各班教室，不得以任何理由留在各場館。
- 二、學生每日在校作息因代表隊培(集)訓、學校重要活動或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，得調整部分上、放學時間。
- 三、另於非學習節數活動(含第一節開始上課前)之參與狀況，不列入出席紀錄、不實施任何學業成績評量、不得講授科目教學進度。惟基於維護學生在校安全，並視學生學習情節，採取適當且合乎比例原則之正向、一般輔導及管教措施(口頭糾正、列入日常生活表現紀

錄、通知監護人協同處理、書面自省或靜坐反省)。

四、為維護學生安全，請學生依上、放學時間作息，若有因個人或家庭因素無法配合者，須提出早到、參加晚自習申請，管理學生準時於規定地點就位。

伍、本辦法經校務會議通過後公告實施，修訂時亦同。

國立臺東大學附屬體育高級中學學生請假實施規定

民國97年8月30日經校務會議通過

民國112年6月30日經校務會議通過

民國113年8月29日經校務會議通過

壹、辦法：

本校學生因故不能參加各種課業活動或活動均應按本規定請假，藉以掌握學生生活動態，落實學生生活輔導，若未經准假而擅自缺席者概作曠課論。

貳、請假區分及實施方式：

一、公假

(一) 學生因代表學校參加公共服務或課外活動，請假經核准者，得作為公假登記。

(二) 公假須經導師或指導老師證明，由教職同仁或相關人員於事前填寫公假單經核准後，方為有效。

(三) 因參加學校團體或個人校內外活動經學務處核准者。

(四) 政府機關通知本人辦理兵役持有相關文件請假者。

二、事假

(一) 須於前一天或當日上課前由家長或監護人或學生辦理請假，經批准後方為有效。

(二) 因緊急事故不能來校者必須由家長或監護人親自來校請假否則以曠課論。

(三) 註冊日、開學日、考試期間不得請事假；如特殊原因須知會教務處。

(四) 如臨時事假得至學務處填寫臨時外出單會經導師或教練同意後逕交生活輔導組始得離校；返校之後攜帶相關證明文件依請假手續完成請假。

(五) 學生在校因事需請假者，必須經任課教師、導師或生活輔導組核准後方可離校。

(六) 考試期間除遭受重大事故外，一律不得請事假。

三、病假

(一) 須有家長或監護人之申請或同意。

(二) 一日含以上者須有家長或監護人之請假書暨醫師診斷證明書。

(三) 在校因病必須離校者得由健康中心證明。

(四) 在家因病不能來校時必須由家長或監護人來校請假；如果家長或監護人因事不可來校者，須當日郵寄請假單或電話來校請假，並於返校三日內辦妥手續。

(五) 考試期間請假時一律附醫院證明書。

四、喪假

因父母死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。

五、為落實性別平等，幫助懷孕或育有子女之學生完成學業，增列產前

假、分娩假、流產假、陪產假、育嬰假(均須持醫師證明，並於請假前檢具證明辦妥請假手續)，分述如後：

- (一)產前假：以八日為限。
- (二)分娩假：以四十二日為限。
- (三)流產假：懷孕滿五個月，以四十二日為限；懷孕滿三個月，未滿五個月，以二十一日為限；懷孕未滿三個月，以十四日為限。
- (四)陪產假：因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產假五日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日(含例假日)內請畢。
- (五)育嬰假：缺課日數與其他假合計不得逾該科目全學期教學總節數三分之一者及教學總日數二分之一者。

上列請假中，產前假應於確定懷孕後、分娩前請假，分娩假或流產假只能擇其一請假，且應一次請假畢，不得分次補請，以紙本向生輔組辦理請假。請假期間如遇適逢寒、暑假，不得順延至開學後繼續補請。

六、生理假：每月一日為限。

七、身心調適假

- (一)身心調適假應依學校所定請假流程辦理，每次請假應以半日或一日為單位，一學期以三日為限。
- (二)身心調適假應出具家長或實際照顧者同意之證明，無須檢附其他證明文件，並依規定完成請假程序。
- (三)當日到校前，要請身心調適假之學生，應由家長或實際照顧者先行通知學校，並於返校後依規定完成請假程序。
- (四)當日已經到校之學生，要請身心調適假提早離校，應由學校了解學生身心不適之原因，並聯繫家長或實際照顧者，取得同意後，學生始得填寫臨時外出單，離開學校；情況特殊者，學校應聯繫家長或實際照顧者前來接送，始得離開學校。
- (五)學生不得事後補請身心調適假。但情況特殊者，學校得同意事後補請身心調適假。
- (六)定期學業成績評量及學期補考期間，不得請身心調適假。
- (七)身心調適假非屬事假，不適用高級中等學校學生學習評量辦法第二十五條第一項「缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算」之規定。
- (八)請身心調適假之學生，不得領全勤獎。

八、其他

系統未顯示之假別，按照請假程序以紙本向學務處進行請假。

參、准假權限

- 一、三日以內之公、事、病、喪假分別附相關證明資料經該班導師之許可須經學務處生活輔導組長之核准。
- 二、三日以上至七日之內之公、事、病、喪假應備相關證明資料依前述手續送經學務主任之核准。
- 三、七日以上之公、事、病、喪假須經校長之核准。未經核准之請假單不予登記。

肆、辦理請假程序

- 一、學生於返校後十日內辦理線上請假申請。逾時則需以紙本與線上並行方式辦理請假(詳細請假方式請親洽學務處)。
- 二、每學期請假區間以三次段考為限，例如：開學至第一次段考週的假須於第一次段考週後十日內完成請假(含逾時假單)，逾期則以曠課論，不得補請。
- 三、先行填寫臨時外出單後，依照准假規定呈送導師、生活輔導組審核後批始可離校，否則以曠課論。(如因疾病不能即時請假，限於三日內補假，事假一概不准補假)。
- 四、凡公佈之缺曠課如有錯誤請於公佈後三日內到學務處查對更正，逾期既不受理。
- 五、查詢更正缺曠課除憑請假單外，點名單如有錯誤須經當日授課教師證明方能更正。

伍、辦理銷假程序：

- 一、學生不論假別，返校十日內以線上方式提出申請，逾時則須線上與紙本並行方式提出申請(詳細銷假方式請親洽學務處)。
- 二、每學期銷假區間以三次段考為限，例如：開學至第一次段考週的假須於第一次段考週後十日內完成銷假(含逾時假單)，逾期則以曠課論，不得補請。

陸、學生請假每學期不得超過全學期時數三分之一。

柒、本規定經校務會議通過後公告實施，修正時亦同。

高級中等學校學生身心調適假實施注意事項

- 一、教育部為協助學校依高級中等學校學生學習評量辦法規定，訂定學生身心調適假相關規定，協助學生重視心理健康，及覺察自己情緒，於短期心理不適時，平衡身心狀況，特訂定本注意事項。
- 二、身心調適假應依學校所定請假流程辦理，每次請假應以半日或一日為單位，一學期以三日為限。
- 三、身心調適假應出具家長或實際照顧者同意之證明，無須檢附其他證明文件，並依規定完成請假程序。
- 四、當日到校前，要請身心調適假之學生，應由家長或實際照顧者先行通知學校，並於返校後依規定完成請假程序。
- 五、當日已經到校之學生，要請身心調適假提早離校，應由學校了解學生身心不適之原因，並聯繫家長或實際照顧者，取得同意後，學生始得填寫臨時外出單，離開學校；情況特殊者，學校應聯繫家長或實際照顧者前來接送，始得離開學校。
- 六、學生不得事後補請身心調適假。但情況特殊者，學校得同意事後補請身心調適假。
- 七、定期學業成績評量及學期補考期間，不得請身心調適假。
- 八、建教生於建教合作機構接受職業技能訓練期間及學生依高級中等學校實習課程實施辦法實施校外實習期間，不得請身心調適假。
- 九、身心調適假非屬事假，不適用高級中等學校學生學習評量辦法第二十五條第一項「缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算」之規定。
- 十、請身心調適假之學生，不得領全勤獎。
- 十一、學生請身心調適假之資訊，學校權責單位應定期（例如每週、每二週或每月）彙整提供給輔導處（室）參考。

國立臺東體中學生騎乘機車(電動、一般)及自行車 (電動、電動輔助、一般)管理辦法

113年7月5日行政會議通過
114年7月15日行政會議修訂通過

壹、目的：為維護學生上放學安全與秩序，防止意外事故發生，對騎乘同學加強交通安全教育宣傳及適切輔導，培養學生良好之生活習慣，特訂定本辦法。

貳、依據：

- 一、道路交通管理處罰條例。
- 二、依本校實際狀況訂定。

參、實施要點：

- 一、慢車【自行車、電動(含輔助)自行車】、電動機車及機車均不得擅自變更裝置，並應保持煞車、鈴號、燈光及反光裝置等安全設備良好與完整。
- 二、慢車:自行車及電動(含輔助)自行車均不得附載坐人並嚴禁加裝火箭筒。
- 三、騎乘機車到校者，應將車輛停放於校外指定區域，不得任意停放。車輛須停放於劃設之停車格標線範圍內，並依序排列，使用正腳架直立停放，不得超出格線，以免妨礙他人停車。自行車可停至校內，應整齊停放並加鎖，以防遺失。
- 四、違反規定者，先施以個別輔導，加強交通安全教育觀念，並通知家長知悉。
- 五、學生未經申請核准不應騎機車及電動機車來校。若因居家交通環境不便或有其他特殊事由，具駕照者經申請獲准後，得騎機車或電動機車到校，停放位置依前述第三點規定停放。
- 六、騎乘自行車、機車均需戴安全帽，自行車及電動(含輔助)自行車專用安全帽如附圖一；電動機車及機車專用安全帽如附圖二。

附圖一



附圖二



肆、申請條件：各種機踏車因速度特性不同申請條件如下，申請表如附件-

- 一、自行車、電動(含輔助)自行車：視同學需求向學務處報備後領取車牌，即可騎乘到校停放。
- 二、機車：需符合交通法令規定，考取駕駛執照後，填寫申請表(檢附駕照、行照、第三責任保險卡影本各乙份)向學務處提出申請，核定後即可騎乘至學校。
- 三、電動機車：符合監理站掛牌之電動機車申請，同一般機車方式辦理。

伍、安全駕駛教育輔導：

- 一、不定期排訂交通志工服務學生巡查校內停車秩序，登記違規停放同學之車牌號碼，依情形予以交通安全教育及輔導。
- 二、利用升旗、週會時間及全民國防教育課程加強宣導交通安全觀念，以防止意外事件之發生。
- 三、每學期配合訓育組辦理交通安全講座、海報繪畫比賽等活動，讓學生對安全駕駛交通工具有更深的認識。
- 四、無照騎機車者及違反道路交通管理處罰條例的學生，通知家長請求共同協助輔導及管制。(要不要處分，以警方發函來校要求偕同教育為處分門檻)
- 五、禁止學生間相互借用機車、電動機車，並勸導勿搭載同學，避免衍生交通事故責任歸屬糾紛。
- 六、進出校門及在校區內行駛，所有車輛種類車行速限為20公里以下，以維護校區人員安全。
- 七、自行車應儘量靠道路外側行駛，亦不得併排騎車、單車雙載，以維安全。
- 八、學生應不定時檢查車輛之煞車、機械等安全性能，以維行車安全。
- 九、上、放學途中如發生交通事故，應迅速向家長及學校生輔組長、教官、師長反映。

陸、本辦法如有未盡事宜，得隨時修訂。

國立臺東大學附屬體育高級中學學生騎乘機車(含電動)申請表

班	級	座	號	姓	名	出	生	日	年	月	日
通	信				家		聯	絡	住宅：		
住	址				姓	名	電	話	行動電話：		
貼駕照正面影印本						貼行車執照正面影印本					
貼第三責任險正面影印本											
<h3 style="margin: 0;">同 意 書</h3> <p style="margin: 0;">茲同意敝子弟 _____ 因交通不便等因素，准予騎乘機車上、放學，並遵守一切交通法規及學校規定，若有違反規定，需接受交通安全教育，並取消騎乘到校資格。</p> <p style="text-align: right; margin: 0;">學生簽名： 家長簽名：</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">中 華 民 國 年 月 日</p>											
導	師	承 辦 教 官	生 輔 組 長	學 務 主 任	校 長 核 准						

國立臺東大學附屬體育高級中學學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作實施要點

91年8月2日校務會議審議通過
102年6月28日校務會議審議第一次修正
103年6月30日校務會議審議第二次修正
109年8月28日校務會議審議第三次修正
113年1月19日校務會議審議第四次修正
113年6月28日校務會議審議第五次修正

一、依據：

(一)高級中等教育法第五十四條第四項及國國民教育法第四十六條第一項規定。

(二)高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法。

二、本要點學生指學校對學生或學生自治組織對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍之受教者。

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

(一)申評會置委員九人，任期一年，均為無給職，由校長就以下人員聘（派）兼之：學校行政人員代表3人、教師代表3人（含專/兼任運動教練1人）、家長會代表1人、經選舉產生之學生代表或學生會代表1人及校外法律、心理或輔導學者專家至少1人（由法定人才庫遴聘）。

(二)申評會處理特殊教育學生申訴案件，應組成特殊教育學生申訴評議委員會（以下簡稱特教學生申評會），增聘特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員至少2人，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限及任期之限制。增聘之委員出席，始得開會。

(三)前項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

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

(五)學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

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

(七)附設國民中學部申訴案件時，應增聘家長代表擔任委員，使家長會代表及家長代表總數不少於委員總數五分之一；增聘之家長代表於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限及任期之限制。

四、學生或學生自治組織（以下簡稱申訴人）對學校之懲處、其他措施或決議（簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得向原措施學校提起申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之申評會，並通知學生或學生自治組織。學生或學生自治組織因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。

前項學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。

學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

- 五、申訴人提起申訴者，高中部案件應自知悉或通知送達之次日起三十日內，國中部案件為四十日內，以書面向學校為之。
- 申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。申訴人誤向應受理之申評會以外之學校提起申訴者，以該學校收受之日，視為提起申訴之日。學生自行提起申訴者，學校應考量學生最佳利益，決定是否通知其法定代理人。
- 六、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：(一)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。(二)有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。(三)檢附原措施之文書、有關之文件及證據。(四)收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。(五)應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。(六)提起申訴之年月日。
- 提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。
- 七、申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知為原措施單位提出說明。前項書面通知達到後，原措施單位應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但原措施單位認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。
- 八、申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：
- (一)學生因疑似涉及校園性別事件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。
- (二)學生因疑似涉及校園霸凌防制準則事件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。
- 九、申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。
- 十、申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。
- 十一、申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。
- 申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第三條規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。
- 十二、申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。
- 十三、申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：
- (一)申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
- (二)衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情者，應避免其對質。
- (三)就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- (四)依第一款規定通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

- (五)申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。申評會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。
- 十四、申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。調查小組應於組成後十五日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。調查小組完成調查報告後，應提申評會審議；審議時，調查小組應依申評會通知，推派代表列席說明。申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。
- 十五、申訴人、學校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。
- 十六、申評會委員會議，以不公開為原則。
申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。
申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。
前二項申訴人陳述意見前，得向學校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。
申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。
- 十七、申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。
- 十八、申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：
(一)申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。
(二)申訴人不適格。
(三)逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。
(四)原措施已不存在或申訴已無實益。
(五)依第四條第二項提起之申訴，應作為之學校已為措施。
(六)對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。(七)其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。
- 十九、分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。
- 二十、申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。
- 二十一、申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。並應於評議決定書主文中載明。
- 二十二、申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）。
- 前項評議決定書，應載明下列事項：

- (一) 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- (二) 有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- (三) 檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
- (四) 收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。
- (五) 應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。
- (六) 提起申訴之年月日。評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，以書面向再申訴機關（學校主管機關）提起再申訴。

二十三、申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其父母或監護人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

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

二十五、申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

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

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

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

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

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

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

二十七、學生再申訴案件之評議，應由第二十八條規定之學校主管機關所設學生再申訴評議委員會（以下簡稱再申評會）再申評會辦理。申訴人不服學校申訴決定者，得向該主管機關提起再申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之再申評會，並通知學生或學生自治組織。前項學生之法定代理人，得為學生權益代為提起再申訴。學生或學生自治組織提起再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

二十八、學生或學生自治組織提起再申訴者（以下簡稱再申訴人），應於評議決定書達到之次日起三十日內以書面為之，國中部案件為四十日內。再申訴之提起，以學校主管機關收受再申訴書之日期為準。再申訴人誤向應受理之再申評會以外之機關或學校提起再申訴者，以該機關或學校收受之日，視為提起再申訴之日。

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

再申評會作成再申訴評議決定書，應以再申評會所屬主管機關名義，於再申訴評議決定書作成後十五日內，送達再申訴人及其法定代理人、原措施學校；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。原措施性質屬行政處分者，其再申訴決定視同訴願決定。不服再申訴決定者得依法於再申訴評議決定書送達之次日起二個月內向行政法院提起行政訴訟。提起行政訴訟。

三十、本要點經校務會議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

國立台東大學附屬體育高級中學學生申訴案件申請表

申訴主體	<input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 學生法定代理人 <input type="checkbox"/> 學生自治組織(請說明組織名稱：_____)		
申訴人姓名 (代表人)		身分證統一編號	
出生年月日		學生就讀年級、班級	
住居所			電話：
代理人姓名 (無則免填)		與申訴人之關係	
出生年月日		身分證統一編號	
住居所			電話：
收受或知悉原措施及決議之年月日： 年 月 日			
原懲處單位之懲處決議及依據條文	不能接受原獎懲之原因		<input type="checkbox"/> 懲罰類別與案情不相稱 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 原懲罰有誤解、誤判之處 <input type="checkbox"/> 成績評定不符合實際狀況 <input type="checkbox"/> 並未犯被懲罰之過錯 <input type="checkbox"/> 其他(請述明)
申訴事實或理由	(申訴事實—應載明原措施及決議之文別及事實大略；申訴理由—請具體指陳原措施違法或不當之處具體理由及證據)		
希望獲得之具體補救			
檢附原措施之文書、有關文件及證據	(請條列附件，並檢附之；無者免填)		

申請人或代理人簽名或蓋章：		申請日期： 年 月 日
備註	一、申訴書：學生申訴書格式由學校製發，由申訴人填寫及署名，並應檢附相關文件，若無相關佐證料則免。 二、申訴事件有下列情形之一者，學校應附不受理之理由，將申訴書退還申訴人： (一)申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。(補正期限7日內，補正期間，應自評議期間內扣除。) (二)申訴人不適格。 (三)逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。 (四)原措施已不存在或申訴已無實益。 (五)依第四條提起之申訴，應作為之學校已為措施。 (六)對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。 (七)其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。	

(背面)

-----處理情形摘要(以下申請人免填，由接獲申請單位自填)-----

收件單位	單位名稱	學生申訴評議委員會 輔導室收件	收件人員	職稱
	聯絡電話		接獲申訴時間	年 月 日 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 時 分
以上紀錄經向申請人朗讀或交付閱覽，申請人認為無誤。 紀錄人簽名或蓋章：				
備註	*收件人員須熟讀備註 1. 本申訴申請書填寫完畢後，「收件單位」應影印1份予申訴人或代理人留存。 2. 本申訴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；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。 3. 接獲申訴書時，應依據本校處理學生申訴案件實施辦法處理 4. 申訴人如係學生自治組織，請填寫其名稱及代表人之姓名、出生年月日、住居所。			