



臺北市私立大同高級中學學生手冊



114 學年度適用

目錄

教務處.....	3
壹、臺北市私立大同高級中學鼓勵優秀學生入學獎勵辦法	3
貳、114學年度第1學期入學之新生免學費政策補助金額.....	4
參、臺北市私立大同高中甲種助學金實施辦法	5
肆、臺北市私立大同高中真愛大同獎助學金辦法	8
伍、臺北市私立大同高級中學學生校內轉科辦法	9
陸、臺北市私立大同高中普通科選組、轉組編班辦法	11
柒、高級中等學校學生學習評量辦法修正條文	13
捌、臺北市私立大同高級中學學生學習評量辦法補充規定.....	19
玖、臺北市私立大同高級中等學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定.....	25
拾、臺北市私立大同高中學生自主學習實施規範	28
拾壹、臺北市私立大同高中彈性學習時間實施補充規定	31
拾貳、明緯企業股份有限公司捐助私立大同高中技藝優良表現獎勵實施要點.....	32
拾參、臺北市私立大同高級中學畢業條件	34
拾肆、臺北市私立大同高級中學重補修辦法	35
學務處.....	37
壹、臺北市私立大同高級中學學生獎懲規定.....	37
貳、臺北市私立大同高級中學學生改過銷過實施辦法.....	42
參、臺北市私立大同高級中學服裝儀容規定	46
肆、臺北市私立大同高級中學學生校園行動載具及電子視聽產品使用管理要點	47
伍、臺北市私立大同高中學生假日輔導實施辦法	49
陸、臺北市私立大同高中學生請假規定	51
柒、臺北市私立大同高級中學學生社團活動實施辦法.....	54
捌、臺北市私立大同高級中學學生社團管理細則	56
玖、臺北市私立大同高級中學防制校園霸凌執行計畫	58
拾、臺北市私立大同高中學生在校作息時間實施要點	71
拾壹、臺北市私立大同高中遺失物招領管理辦法.....	73
拾貳、臺北市私立大同高級中學性別平等教育實施規定.....	74
拾參、臺北市私立大同高級中學校園性別事件防治規定.....	76
總務處.....	86
壹、臺北市私立大同高中公物管理暨損壞公物賠償辦法	86
貳、私立大同高中留校自習教室申請表	88
參、線上服裝加購系統	89
肆、教室設備、公共區域設施線上報修系統.....	90
伍、總務處防災教育宣導.....	90

輔導室	91
壹、臺北市私立大同高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法	91
貳、臺北市私立大同高級中學教育儲蓄戶執行規定	103
參、輔導室開放學生諮商輔導線上預約功能.....	109

教務處

壹、臺北市私立大同高級中學鼓勵優秀學生入學獎勵辦法

臺北市私立大同高級中學 鼓勵優秀學生入學獎學金辦法

114學年度入學適用

● 早鳥獎學金

日期	獎學金 越早登記獎金越高
3/1-3/31	5,000元
4/1-4/30	3,000元
5/1-6/1	2,000元

更多內容

請上
學校官網



● 優秀入學獎學金

國中教育會考成績，達到下表所列標準者，將頒發對應之獎學金

A++	A+	A	B++	B+	B	C
7分	6分	5分	4分	3分	2分	1分
寫作	6級	5級	4級	3級	2級	1級
測驗	1分	0.8分	0.6分	0.4分	0.2分	0.1分



基北區免試入學填寫本校為第一志願	獎學金	
	2,000元	3,000元
國、英、數、自單科會考成績達A級	學雜費全免	PR80以上
國中會考總積分達	就讀普通科	續領獎金在校成績需達PR75以上
22分	10,000元	PR80以上
19分	5,000元	PR75以上
17分	學雜費全免	PR80以上
19分	10,000元	PR75以上
16分	5,000元	
15分		

● 獎學金領取說明

- 會考成績優異學生，高一第1學期得同時具領早鳥獎學金與優秀入學獎學金。
- 學生在校成績PR值通過續領標準，即可於下一學期續領同一額度之獎學金。
- 若學生連續兩學期未達續領標準，則取消優秀入學獎學金資格。
- 學生申請早鳥獎學金，須於入學前完成登記、繳回切結書、完成註冊與高一上學期學業。
- 學生就學期間，如因故休、轉學，應將所領之獎學金全數繳回給學校。
- 學生申請獎學金，應於報到時繳交國中文憑、會考成績單，並配合學校活動與課程。



貳、114 學年度第 1 學期入學之新生免學費政策補助金額

- A. 普高、技高學生，學費一律補助 26,162 元。
- B. 具有特殊身分學生，需繳交相關證明文件，雜費依政府規定補助。

參、臺北市私立大同高中甲種助學金實施辦法

100.05.12行政會議修訂通過
103.08.28行政會議修訂通過
104.09.10行政會議修訂通過
107.05.31行政會議修訂通過
108.03.19行政會議修訂通過
108.04.11行政會議修訂通過
112.10.26行政會議修訂通過

一、目的：基於國民教育機會均等原則，對個人學習環境較不理想之同學，本校為善盡社會責任以全力照顧這些同學，使之無後顧之憂而能全力於學校學習，並於未來有所成就時能回饋社會，特訂本辦法。

二、經費來源：由每年彈性收費中編列 3%以上額度做為助學金。

三、審查成員：校長、教務主任、註冊組長、申請學生之班級導師。

四、申請資格：

- (一) 具本校學籍之在學學生且符合弱勢條件者。
- (二) 學生重讀、復學或再行入學時，該學年度已核發的補助金，不再重複核給。
- (三) 凡學生家庭年收入符合政府訂定弱勢學生各項獎助金之排富條款時，不得申請本助學金。

五、弱勢條件：泛指低收入戶、中低收入戶、原住民、身心障礙(子女)、特殊境遇子女其他特殊個案家庭子女、家庭突遭重大變故者。

六、補助項目：助學金

- (一) 助學金補助加權：權數 1 單位=1000 元。
- (二) 下表補助期間以『學期』計算。

	低收入戶	中低收入戶	原住民	身心障礙(子女)			特殊境遇子女	其他特殊個案家庭子女	備註
				重	中	輕			
助學金	2.5	2.0	0.5	1.0	1.0	0.5	5	依審核結果發給	

七、申請流程：

開學 → 註冊組調查並列出名冊 → 通知學生申請 → 學生領取申請單
→ 學生填寫申請單並附證明 → 學生簽認、家長簽認 → 導師簽認 → 註冊組審核

八、注意事項：

- (一) 申請有效期間：所有申請文件(含佐證資料)，均須於學期開學一個月內完成申請，超過申請時效(包含申請文件佐證資料不足)，除情況特殊外，否則一律視同放棄。
- (二) 所有申請得由學校主動通知同學於申請有效期間提出申請(但導師對於班上情況特殊之學生亦可通知學生提出申請)，學校保有申請審核結果決定是否發放助學金之權力。
- (三) 學生申請甲種助學金時，若前學期之未完成請假手續節數超過 14 節(含)或單一事件遭記 2 支小過(含)以上之處分時，則該學期不予核發各項補助款項。
- (四) 符合低收、中低收入戶身分同學，雜費補助依教育局補助標準辦理，不受本辦法第八條第(三)款限制。
- (五) 對於原已每學期領取本校優秀入學獎學金之同學，而同時亦具備弱勢學生身分者(該學期已請領政府各項各類優待及減免公費之學生)，僅能就下表列示部份提出申請，但對於新學期不再具有領取本校優秀入學獎學金資格且具弱勢學生身分者，依第六項補助申請。

	低收入戶	中低收入戶	原住民	身心障礙(子女)			特殊境遇子女	其他特殊個案家庭子女	備註
				重	中	輕			
晚輔導	依繳費 金額補助								
第八節 課輔	依繳費 金額補助								
寒暑期 輔導	依繳費 金額補助								

(六) 所有申請甲種助學金之同學，除特殊原因外，須配合學校全程參與相關學習活動，如寒、暑期輔導及晚輔導。

九、本辦法經行政會議討論，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

十、本辦法自 112 學年度第二學期起實施。

臺北市私立大同高中 114 學年度第一學期甲種助學金申請表(前繳回註冊組)

班級	姓名	座號	
學號	出生年月日	身分證字號	
身份別	<input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 身心障礙(子女) (<input type="checkbox"/> 重度, <input type="checkbox"/> 中度, <input type="checkbox"/> 輕度) <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 特殊境遇之子女 <input type="checkbox"/> 其它 _____		
聯絡電話	手機： 住家：()	申請時間	年 月 日
通訊地址	()		
家長	姓名	身分證字號	通訊電話(請提供)
	父 <input type="checkbox"/> 監護人		
	母 <input type="checkbox"/> 監護人		
證明文件			

身份別之相關證明文件影本(應在有限期限內)

1. (中)低收：(中)低收證明
2. 身心障礙：身心障礙手冊
3. 原住民：戶口名簿
4. 特殊境遇：社會局公函

學生 簽章	家長 簽章	導師 簽章	
審查結果	<input type="checkbox"/> 資格符合 <input type="checkbox"/> 資格不符：第八節 _____ 曠課 _____ 、小過 _____ 、晚輔 _____	獎助金額： _____	
審核人員簽章 (依權責單位)			校長

切 結 書

本人申請甲種助學金補助，保證無不實或偽造文書，若有不實，除繳回所有補助金額，並願負法律責任。

立切結書人：家長 _____ 簽章 申請學生：_____ 簽章 (請勿代簽)
 中華民國 年 月 日

肆、臺北市私立大同高中真愛大同獎助學金辦法

104.1.22 行政會議通過

104.10.29 行政會議修訂通過

108.03.21 行政會議修訂通過

109.04.09 行政會議修訂通過

111.05.26 行政會議修訂通過

- 一、現職大同公司與大同大學之子女就讀本校，扣除政府補助外，另補助 2,000/學期。
- 二、兄弟姐妹同一時間在本校就讀，扣除政府補助外，本校每人再補助 5,000 元/學期。
- 三、兄姐畢業於本校，扣除政府補助外，學校再補助 2,000 元/學期。
- 四、凡符合上述補助條件者，僅能擇優一項申請。(若當學期已享有學、雜費全額補助者，以上項目則不再重複補助。)
- 五、學生申請真愛大同助學金時，若前學期之未完成請假手續節數超過 14 節（含）或單一事件遭記 2 支小過（含）以上之處分時，則該學期不予補助。
- 六、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。
- 七、本辦法自 111 學年度第一學期起實施。

伍、臺北市私立大同高級中學學生校內轉科辦法

95 年 5 月 8 日校務會議通過

95 年 7 月 10 日行政會修正通過

102 年 5 月 30 日行政會議修訂通過

104 年 12 月 24 日行政會議修訂通過

- 一、依據校內行政會議討論決議制訂轉科辦法。
- 二、本校學生如因就讀科別志趣不合，於學期結束前提出申請，經審查通過後得轉入不同科就讀。
- 三、欲申請轉科學生須經家長同意，並於每學期註冊組公告後提出申請，逾期不予受理。
- 四、各科招收轉科學生以補足該科原核定之新生名額為限。
- 五、核定標準：
 - (一)學業成績：(佔 60%)
以前兩次段考之國文、英文、數學三科加總平均計算(佔 60%)。
 - (二)晤談結果：(佔 40%)
 1. 輔導老師晤談建議(佔 10%)。
 2. 原班導師輔導概述及建議(佔 10%)。
 3. 欲轉入科召集人/註冊組長輔導概述及建議(佔 20%)。
- 六、錄取資格：於申請參加學生中擇優錄取，必要時得從缺。
- 七、各項學分認證事宜，由教務處依課綱標準認定之。
- 八、轉科學生經核定名單後公告。
- 九、申請轉科以一次為限，經核定轉科後，應到核定轉入之科班就讀，不得以任何理由要求再轉入其他科班（包括原就讀科班）。
- 十、依學年學分制條件，轉科學生未修專業科目或其它科目未修而無法補修，以致無法於三年內完成應修畢業最低學分時，得延長修業年限（延長修業年限期間之役男兵役應一併列入考慮）。
- 十一、本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修改時亦同。

臺北市私立大同高級中學學生 校內轉科 申請書

科別	學號	班級	座號	姓名
轉科原因				
家長意見	家長簽名：_____ 手機：_____			
原導師對 該生 概述及建議	導師簽名：_____			
原科召集人/ 註冊組長 概述及建議	科召集人/註冊組長簽名：_____			
輔導老師 概述及建議	輔導主任(老師)簽名：_____			
欲轉入科之 科召集人 /註冊組長 概述及建議	欲轉入科召集人/註冊組長簽名：_____			

本人已與相關老師晤談後，確認決定選擇轉_____科。

學生簽名	註冊組長	教務主任	校長

陸、臺北市私立大同高中普通科選組、轉組編班辦法

113.12.12 行政會議修訂通過
107.12.20 行政會議修訂通過
102.05.23 行政會議修訂通過
96.11.07 行政會議通過

一、主旨：依據高級中等學校學生編班及轉班作業原則（教育部 112.5.11 臺教授國部字第 1120050691A 號函、113.08.28 修正）辦理。為輔導高一、高二及高三各年級學生選組、轉組，以確定其學習志向，特訂定本辦法。

二、實施對象：普通科學生。

三、選組、轉組編班委員會：校長為主任委員，其他委員：教務主任、輔導室、註冊組、學生家長代表、教師代表、導師、課諮詢師。

四、實施方法：

1、編班原則除人科班外，依據學生選組性向分為社會組、自然組。

高一學生應請導師、課諮詢師及輔導教師輔導選組，再填寫「選組申請單」經家長簽章同意後，於選組申請期限內由導師收齊後，再統一送至教務處註冊組，作為分組編班之依據。（「選組申請單」請至教務處註冊組領取）並參酌下列幾種情況：

- (1) 性向測驗及興趣測驗結果。
- (2) 學生個人志向及將來可能之發展。
- (3) 家長意見、導師、輔導室、教務處之建議。

2、各類組原則上採 S 型常態編班，以達有教無類之教育理念。

3、自然組同學，依下列規定分組編班：

- (1) 考慮現有師資調配，自然組學生將安排在同一班級。
- (2) 如選讀自然組學生人數超過 47 人（含）以上時，將依高一上及高一下第一、二次段考數學、物理、化學、生物等科目平均成績後，擇優錄取，每班人數上限為 47 人。

4、選組填表時間訂於五月下旬以前完成，逾期者由導師代為選組。

5、編班之調整以缺額填補方式，處理轉班安置。

五、備註：

如有適應不良等問題，可就以下規定事項申請轉組：正式編班確定後，學期中一律不予轉組。

1、轉組申請日期：轉組申請最多一次為限

- (1) 高一升高二：暑期輔導結束前。
- (2) 高二上學期：每年 12 月下旬。
- (3) 高二升高三：每年 5 月下旬。

2、申請方式：轉組申請者必需填寫轉組申請單，以第二次月考結束後，註冊組結算班級缺額後，在欲轉組的班級有缺額的條件下，經家長同意簽章，並請導師、輔導主任（老師）簽註意見後，學生親自送交教務處註冊組。「轉組申請單」請至教務處註冊組領取。

3、學生轉組時必須事先審慎考慮，經轉組後，不得以任何理由二次轉組，亦不得以任何理由返回原班級就讀。

六、高三上學期開學後，因辦理大學升學報名相關事宜，不受理轉組申請。

七、申請截止日期由註冊組公告，逾期不予受理。

八、選組、轉組申請經核可、公告於當學期結束後生效，學生不得提出放棄或變更原來申請。

九、本辦法經行政會議討論，陳報校長核准後實施，修正時亦同。

柒、高級中等學校學生學習評量辦法修正條文

第一條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第二條 高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。

第三條 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第四條 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。

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

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

第五條 學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。

第六條 學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。

第七條 學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。

學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。

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

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

第八條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

- 一、一般學生：以六十分為及格。
- 二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女及基

於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

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

四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。

第九條 學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。

前項計畫之內容，應包括下列事項：

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

第十條 學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

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

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

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

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

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

第十一條 學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。

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

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

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

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

三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第十二條 學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

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

二、補修：依實得成績登錄。

第十三條 學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第十四條 學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前三項規定。

第十五條 學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

第十六條 新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修

習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十四條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

- 一、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。
- 二、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。

第十七條 資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第十八條 學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

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

第十九條 學校得協調國內其他高級中等學校開設跨校選修之課程，並得與大專校院合作開設預修課程或選修課程；其課程得採數位遠距教學。

第二十條 學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：

- 一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。
- 二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。
- 三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。

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

第二十一條 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

- 一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
- 二、服務學習。
- 三、獎懲紀錄。
- 四、出缺席紀錄。
- 五、具體建議。

第二十二條 德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

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

第二十三條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
- 二、懲處：分為警告、小過及大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第二十四條 學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第二十五條 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第二十六條 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第二十七條 學生學習評量結果，依下列規定處理：

- 一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：
 - (一)修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。
 - (二)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。
- 二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學

分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

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

第二十八條 學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分抵免及核計。

第二十九條 學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第三十條 學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第三十一條 本辦法自發布日施行。

捌、臺北市私立大同高級中學學生學習評量辦法補充規定

民國 95 年 8 月 21 日 95 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

民國 96 年 3 月 22 日 95 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修訂

民國 97 年 8 月 25 日 97 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修訂

民國 98 年 3 月 11 日 97 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修訂

民國 103 年 7 月 28 日 102 學年度第 2 學期第 5 次校務會議修訂

民國 114 年 1 月 16 日校務會議通過

第一條、本補充規定依 113 年「高級中等學校學生學習評量辦法」訂定之。

第二條、本補充規定自 113 學年度第 1 學期起適用於本校全體學生。

第三條、本校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量兩項。

一、學業成績評量採百分制評定。

二、德行評量：依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：

(一) 日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。

(二) 服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。

(三) 獎懲紀錄。

(四) 出缺席紀錄。

(五) 具體建議。

第四條、學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要之規定辦理。

每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。

第五條、學業成績評量參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採多元評量方式，種類如下：

一、日常評量。

二、定期評量。

第六條、各學科定期評量及日常評量百分比計算方式如下：

一、定期評量次數為 2 次之學科

第 1 次	第 2 次	日常評量
30%	30%	40%

二、定期評量次數為 3 次之學科

第 1 次	第 2 次	第 3 次	日常評量
20%	20%	20%	40%

第七條、日常評量每一科目得依其性質酌用下列方法辦理：

一、口頭問答。

二、學習態度。

三、演習練習。

四、實驗實習。

五、報告（含口頭報告、閱讀報告、調查採集報告等）。

六、作文。

七、隨堂測驗（含技能測驗）。

八、作業。

九、其他。

第八條、定期考試以紙筆測驗為原則，但亦可依科目或教學內容或學生個別差異採其他方式辦理。

第九條、學期學業總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科目教學學分數所得之總和，再以各該科目教學總學分數除之。

學年學業總平均成績，以該學年度各學期學業總平均成績平均計算之。

各科目學年學業總平均成績，以該學年度該科目各學期學業成績平均之。

第十條、學生成績評量計算標準如下：

一、每一科目成績均以一百分為滿分。

二、成績如有小數時，均採四捨五入計算。各學科學期成績，取整數計算。學期學業平均成績保留至小數點第一位。

不同身分別學生學業成績及格標準如下：

類別	類別	學期成績及格標準			備註
		一年級	二年級	三年級	
1	一般生	六十分	六十分	六十分	
2	派外人員子女	四十分	五十分	六十分	
3	退伍軍人	四十分	五十分	六十分	
4	僑生	四十分	五十分	六十分	
5	蒙藏生	四十分	五十分	六十分	在臺出生之蒙藏生比照本地生辦理
6	外國學生	四十分	五十分	六十分	
7	重大災害地區學生	四十分	五十分	六十分	
8	原住民學生	四十分	五十分	六十分	
9	境外優秀科技人才子女	四十分	五十分	六十分	
10	體育績優學生	四十分	四十分	五十分	
11	技藝技能優良學生	五十分	五十分	六十分	高職適用
12	身心障礙學生	依特殊教育法第二十八條之規定，由本校視學生特殊需求，於個別化教育計畫(IEP)中另行訂定。			

第十一條、前條各不同身分學生學業成績不及格之科目，其成績達下列基準者，應予補考，並以一次為限：

一、及格分數為五十或六十分者：四十分。

二、及格分數為四十分者：三十分。

前項補考之成績，依下列規定採計：

一、補考成績及格之科目，授予學分，並依前條各不同身分學生及格標準登記成績。

二、補考成績不及格之科目，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。

第十二條、各科目學年成績，以該學年度該科目各學期成績平均計算之。

前項學年成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

各學期未取得學分之科目，得申請重修。

重修之方式，依下列規定順序為之：

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

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

三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

前項各款辦理方式及收費標準，依「臺北市政府教育局所訂重補修相關規定」及「臺北市私立大同高級中學重(補)修實施要點」規定之。

前項重修之成績，依下列規定採計：

一、重修後成績及格之科目，授予學分，其成績依第十條各身分別學生所定及格基準分數登錄。

二、重修後成績不及格之科目，不得申請補考，且不授予學分，其成績以重修成績或原成績擇優登錄。

各項成績登錄（含學業成績、補考成績、重修成績）皆以一次為限，若任課教師欲修改成績者，須詳為說明理由，並經導師、教務主任、校長共同認定後，始得送註冊組作成績修正之動作。

第十三條、學生學業成績於定期評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經其本人及法定監護人檢具有關證明文件報請學校核准者，准予補行考試，其成績計算方式如下：

一、請公假、病假、婚假、喪假、產前假、娩假、陪產假、育嬰假、流產假者按實得分數計算。

二、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。

無故不參加各項定期考試者，除依出缺勤規定辦理以外，其各項應考科目成績均以零分計算。

第十四條、學生定期評量請假經學校准假者，參加補行考試依下列方式辦理：

一、銷假日未超過定期考試結束五個上班日者，應於銷假日當天向教務處報到，由教務處安排參加補行考試。無故不參加補行考試者，缺考科目以零分計算，且不得要求再次補行考試。

二、銷假日超過定期評量結束後五個上班日者，該次定期評量成績不併入學期成績計算，學期成績計算由任課教師調配日常評量及其他次定期評量佔分比例。缺考科目成績欄應以空白呈現。

第十五條、學生各學年度上學期學業成績不及格科目學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，下學期得由學校輔導其減修或補修學分；其減修、補修之相關規定如下：

一、學生減修、補修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數的三分之一。

二、減修學分之科目應以選修科目為原則，若須減修必修科目，則須延畢以修習其學分數，不得以重修班之重修代替。

三、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。

四、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。

第十六條、學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得申請重讀；各該學年度取得之學年總學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。

重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，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，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算。

學生於重讀時，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。

對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

第十七條、新生及轉學生入學前，已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵學分，該科目成績，以原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十二條規定辦理。前項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由學校定之。

第十八條、學校對於資賦優異學生，得由各科及教學組、註冊組協同辦理學科免修鑑

定。經鑑定合格者，得免修該學科該學期或學年有關之課程或科目，其學科成績以 85 分登錄之。

學生取得之校外學習成就或教育訓練，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修，其審查、甄試及學分抵免規定，如前項分數認定之。

第十九條、學生取得經查證認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，其在國外所修之科目學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修或升級；其審查、甄試及學分採計規定，由各科認定之，唯學分數不足者，應就其第 12 條第 2 項補足時數，始得認定學分數。

第二十條、學校得推薦學生赴專科以上學校預修進階專業課程；其辦理方式及成績評量，由學校協調專科以上學校定之。

第二十一條、學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第二十二條、德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功、特別獎勵。

二、懲處：分為警告、小過、大過。

學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，依「臺北市私立大同高中學生獎懲辦法」辦理。

第二十三條、學生請假別，分為公假、事假、病假、生理假、身心調適假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假及喪假；其請假規定，依「臺北市私立大同高中學生請假規定」辦理。

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

德行評量之出缺席紀錄，依前項學生請假規定辦理。

第二十四條、德行評量以學期為單位由導師依第 3 條第 2 款各目規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生輔導及安置依據。

第二十五條、學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第二十六條、學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一) 修業期滿，符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件。

(二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

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

三、身心障礙學生：課程總修習學分數累計達本校個別化教育計畫之規定。繁星計畫所使用之學業成績均為學生第一次修習該課程之原始成績，不得以補考成績或重修成績取代，唯重讀生依第 16 條規定認定其分數。

第二十七條、學生修業滿三年以上或逾五年，包括重讀、延修期間，但不包括休學期間，成績評量不符合畢業規定但符合前條第二項規定者，得由學生主動申請或學校核發修業證明書。

修業證明書一經核發，學生不得要求返校重修、補修、延修或改發畢業證書。

第二十八條、學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行列抵學分及成績登錄。

第二十九條、學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第三十條、本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

玖、臺北市私立大同高級中等學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國 107年 05月 15日校務會議通過

中華民國 111年03月29日校務會議通過

中華民國111年10月12日校務會議通過

中華民國112年02月09日校務會議通過

一、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。

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），其成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、教學組長、註冊組長、訓育組長、生輔組長、實研組長、輔導組長及、導師代表、家長代表、學生代表各一人，教師代表 2 人（普通科及技術類科各 1 人，由課程諮詢教師擔任）合計 15人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。

三、工作小組每學期應至少召開一次會議，由召集人召集並主持，議決下列有關學生學習歷程檔案之工作事項：

- (一)各項工作作業期程及分工權責。
- (二)學生學習歷程檔案資料建置之方式。
- (三)學習歷程學校平臺運作及管理。
- (四)學生訓練、教師研習、親師說明會等。
- (五)成效評核及獎勵。
- (六)其他推動及宣導事項。

四、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由教務處負責規劃，並訂定自我檢核作業。
前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。

五、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），由教務處註冊組負責建置及管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理。其建置資料內容及記錄方式、人員如下：

- (一)基本資料：
 - 1. 學生姓名、身分證明號碼及相關學籍資料，由教務處註冊組登錄。
 - 2. 學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組登錄。
- (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。
- (三)課程學習成果：
 - 1. 學生於規定時間內上傳，並應經任課教師認證；每學期上傳件數至多十件。
 - 2. 任課教師每學期應於規定時間內完成認證。
- (四)多元表現：學生於規定時間內上傳；每學年其上傳件數至多二十件。

六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下：

- (一)學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多6件，多元表現每學年至多10件。

(二)學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：

1. 由教務處註冊組完成學生學籍資料及學業成績提交。
2. 由教務處教學組完成課程學習成果提交。
3. 由學務處訓育組完成校內幹部經歷提交。
4. 由學務處訓育組完成多元表現提交。

(三)學校完成提交資料後，應由教務處註冊組完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由第(二)項各款提交單位協助確認。

七、學校為避免因疫情、重大事故或人員異動等情事影響相關資料正常建置，依下列應變措施辦理：

(一)學習歷程學校平臺

1. 衡酌資通安全相關事宜後，由校外遠端連線進行資料建置、修正及疑義處置。
2. 由各單位主管指定代理人及代理順位等機制，進行資料建置、修正及疑義處置。

(二)學生學習歷程個人檔案

1. 引導學生善用雲端空間，儲存或備份個人課程學習成果及多元表現檔案。
2. 重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，提供相關資源協助學生進行問題解決。

(三)人員異動

1. 行政人員：由各單位主管指定代理人及代理順位等機制，進行資料建置、修正、提交及疑義處置。
2. 任課教師：
 - (1)若原任課教師已無法協助學生進行課程學習成果認證時，由教務處教學組代理協助課程學習成果認證事宜。
 - (2)若原任課教師仍可協助學生進行課程學習成果認證時，得衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。

3. 學生：學生在學期/學年度結束後離校，若無法利用學習歷程學校平臺進行收訖明細確認時，利用紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。

八、已畢業學生之學習歷程檔案資料，封存3年；達保存年限後，始得刪除。

九、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。

十、學習歷程檔案之學生訓練、教師研習、親師說明會等事項，依下列方式辦理：

- (一)宣導說明：由教務處、學務處、輔導室共同向學生、家長及教職員辦理，每學年至少一場次。
- (二)系統操作訓練：由教務處、學務處、輔導室共同向學生及教師辦理，每學年至少一場次。
- (三)專業研習：由教務處向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一場次。

十一、各項作業之指定辦理人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組評核，依學校教職員獎勵標準之規定，提請敘獎。

十二、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正時亦同。

附件：

因應疫情、臨時異動或重大事故發生，影響學生上傳、勾選、教師認證、學校提交或收訖明細等相關工作進行，訂定代理人名單。

校長：教務主任

教務主任：教學組長

學務主任：訓育組長

輔導主任：輔導組長

教學組長：註冊組長

註冊組長：實研組長

訓育組長：生輔組長

課程諮詢召集人：普通科課諮詢師

拾、臺北市私立大同高中學生自主學習實施規範

107年6月29日 課程發展委員會通過

107年8月27日 課程發展委員會修正

107年12月21日 課程發展委員會修正

一、依據：教育部 107 年 2 月 21 日臺教授國部字第 1060148749B 號令訂定發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」。

二、目的：落實十二年國民基本教育核心素養之自學精神，鼓勵學生自主規劃、提升自主學習能力及自主學習之態度。

三、原則：

(一)學生進行自主學習需在開學前向學校提出自主學習計畫，計畫項目應包括學習主題、主軸(內容)進度、方式及所需設備，並經教師指導及家長(法定代理人)同意後實施。

(二)學生自主學習可以安排實作實驗、閱讀心得報告、專題製作、實察體驗或其他學習活動。

(三)學生進行實察體驗應考量車程，不可因車程延誤其他課程的學習，並須在計畫中敘明實察之地點及週次。

(四)實作或實驗之自主學習，考量其安全性，須有指導教師在場指導。

(五)其他學習活動需考量學校之師資、設備及學生學習的安全，方可通過審查。

四、輔導管理

(一)學生自主學習計畫申請與審查，辦理原則：

1. 自主學習計畫以學期為單位申請。
2. 得於高二彈性學習時間，規劃進行自主學習。

(二) 學生自主學習計畫

1. 應包括擬自主學習的主題、主軸(內容)、進度、方式及所需資源或設備。
2. 學生自主學習申請表如附件。
3. 申請案經審查小組核定後實施。
4. 自主學習成果發表實施成效得列入下學期申請實質審查之參考。

(三)學校應提供適合和必要的學習資源，如：資訊設備、圖書和使用空間等；同時，為能落實學生自主學習成效，應安排老師進行指導。

(四)自主學習場地由相關單位安排與公告。如學生於學習中，經場地或設備主管單位及指導教師同意後，得使用其他場地或設備。如需使用實驗室及設備，需由教師陪同下進行。

(五) 學生自主學習成果得於導師、指導教師或學生輔導諮詢小組協助下，列入學生學習歷程檔案。

(六) 學生自主學習期間，需遵守學校規範，不得以自主學習為由拒絕參與學校活動。

五、本實施規範經課程發展委員會討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件

為鼓勵學生自主規劃、提升自主學習能力及落實自主學習精神，本校自主學習課程分為五項主題：(1)數位學習(2)學習履歷(3)專題講座(4)創意實作(5)其他。選擇其他項次者請填寫以下自主學習申請表。申請時間：高二上學期於高一下學期第二月考後，高二下學期則於高二上學期第二月考後，請同學依指定時間提出申請，以利進行提案審查、場地安排及師資。

臺北市私立大同高中自主學習申請表

1.申請日期	年 月 日		2.申請編號	(不必填寫)
3 班 級			4.姓名/小組長	
5.主題/目題				
6.學習主軸 (可複選)	<input type="checkbox"/> 1.專題、 <input type="checkbox"/> 2.閱讀、 <input type="checkbox"/> 3.實作、 <input type="checkbox"/> 4.藝術賞析、 <input type="checkbox"/> 5.增廣補強 <input type="checkbox"/> 6.其他 _____			
7.實施地點	<input type="checkbox"/> 1.行動學習教室、 <input type="checkbox"/> 2.電腦教室、 <input type="checkbox"/> 3.機械實習工廠 <input type="checkbox"/> 4.專科教室(<input type="checkbox"/> 電子實習教室、 <input type="checkbox"/> 美術教室、 <input type="checkbox"/> 其他專科教室 _____) <input type="checkbox"/> 5.圖書館/圖資中心、 <input type="checkbox"/> 6.其他 _____ (請註明)			
8.實施方式 (可複選)	<input type="checkbox"/> 1.個人、 <input type="checkbox"/> 2.小組合作學習/討論、 <input type="checkbox"/> 3.數位學習、 <input type="checkbox"/> 4.閱讀 <input type="checkbox"/> 5.走察、 <input type="checkbox"/> 6.其他 _____ (請註明)			
9.所需資源 或設備	<input type="checkbox"/> 1.筆電、 <input type="checkbox"/> 2.平板電腦、 <input type="checkbox"/> 3.其他 _____ (請註明)			
10.進度安排	日期(次數)		學習內容簡述(請條列)欄位不足可自行增加	
	第1次	月 日(週)	1. 2.	
	第2次	月 日(週)	1. 2.	
	第3次	月 日(週)	1. 2.	
	第4次	月 日(週)	1. 2.	
	第5次	月 日(週)	1. 2.	

	第 6 次	月 日(週)	1. 2.
	其 他 時 間	月 日(週)	1. 2.
11.學習成果	<input type="checkbox"/> 1.報告、 <input type="checkbox"/> 2.發表、 <input type="checkbox"/> 3.展示、 <input type="checkbox"/> 4.其他_____ (請註明)		
11.申請學生(請簽名)	家長(法定代理人) (請簽名)		指導老師/導師 (請簽名)
1. (組長)			
2.			
3.			
4.			日期： 年 月 日
<p>註 1：第 1 位為小組合作學習組長，最多四人一組；若個人申請者，僅填一位即可。</p> <p>註 2：本申請經審查小組核可後確認。</p> <p>註 3：本申請將於期末進行成果發表，實施成效作為下學期自主學習申請審查之依據，並得依實施情形進行期中成效評核。</p>			

拾壹、臺北市私立大同高中彈性學習時間實施補充規定

107年6月29日 課程發展委員會通過

107年8月27日 課程發展委員會修正

107年12月21日 課程發展委員會修正

一、依據

(一) 教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號令發布、106年5月10日臺教授國部字第1060048266A號令發布修正之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」（以下簡稱總綱）

(二) 教育部107年2月21日臺教授國部字第1060148749B號令發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」（以下簡稱課程規劃及實施要點）

二、目的

臺北市私立大同高中（以下簡稱本校）彈性學習時間之實施，以落實總綱「自發」、「互動」、「共好」之核心理念，實踐總綱藉由多元學習活動、補強性教學、充實增廣教學、自主學習等方式，拓展學生學習面向，減少學生學習落差，促進學生適性發展為目的，特訂定本校彈性學習時間補充規定（以下簡稱本補充規定）。本校彈性學習時間規劃，以發展學校特色和銜接學生進路為主軸，配合學校發展、學生需求、課程規劃、排課需求和師資安排，部分課程採用主題式、組合式的微課程模式。

三、本校彈性學習時間之實施方式與內容

(一) 本校彈性學習時間，普通科採每週三節課、技術科採每週二節課為原則（普通科不採計為畢業學分，技術科得部分採計為畢業學分）。

(1)高一課程規劃大同人素養；

(2)高二課程規劃全校自主學習活動；

(3)高三課程規劃依各群科特性和學生需求，提供升學學科補強性教學，或是規劃符合學生職涯發展的充實增廣課程。

(4)另因應學生代表學校參加全國性或國際性以上的競賽（科展），得行選手培訓。

(二) 本校彈性學習時間所規劃的課程（含專題講座~微課程），應詳列課程名稱、開設學年、適用群科、每週節數、開設週數、開設類型和師資規劃等。

四、本補充規定之實施檢討，應就實施內涵、場地規劃、設施與設備以及學生參與情形，定期於每學年之課程發展委員會內為之。

五、本補充規定經課程發展委員會討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

拾貳、明緯企業股份有限公司捐助私立大同高中技藝優良表現獎勵實施要點

110.03.11 行政會議通過

113.04.18 行政會議通過

一、目的：

(一)提升學生技術操作水準，鼓勵參加技藝訓練，培養優秀專精人才，精進學生專業技術能力及爭取學校榮譽。

(二)落實職業證照制度，鼓勵本校學生踴躍參加技能檢定，提昇學生專業技能學習成效。

(三)激勵本校學生藉由專業技能的學習成就，建立信心，引發其學習的意願。

(四)鼓勵並指導本校學生參加技藝競賽、取得多張丙級及乙級技術士證照，建立其升學與就業的優勢。

二、獎勵項目：

(一)技藝競賽項目：

1. 臺北市技能競賽。
2. 全國技能競賽。
3. 國際技能競賽。
4. 中等學校學生技能競賽。
5. 其他經行政主管會報核定之競賽。

(二)檢定項目：

以行政院勞委會職訓局所公佈辦理之各職類技能檢定為主。

三、獎勵標準：

(一)學生：

1. 技藝競賽：

獲獎名次	獎勵內容
第一名	大功乙次，獎金八萬元
第二名	大功乙次，獎金六萬元
第三名	大功乙次，獎金二萬元
金手獎(第四名之後)	小功二次，獎金一萬元
入圍、優勝	小功乙次，獎金三千元
參加獎	嘉獎二次，獎金一千元

2. 技能檢定：

獎勵項目	獎勵內容
取得兩張丙級技術士證照	頒發獎狀乙紙，記嘉獎兩次
第三張(含)起每增加一張丙級技術士證照	頒發獎狀乙紙，獎金 1000 元，記小功乙次
取得一張乙級技術士證照	頒發獎狀乙紙，獎金 3000 元，記小功兩次

(二)指導老師：輔導學生參加該科相關職類技藝競賽成績進步或有突破者，由教務處簽請校長敘獎。

四、以上獎勵金由明緯企業(股)公司獎學金提供拾伍萬元整，當年度預算若有餘額留用至次年度，若有不足由校內經費支出。

五、本辦法經行政會議通過，提請 校長核可後實施，修正時亦同。

拾參、臺北市私立大同高級中學畢業條件

【德行考查】：獎懲紀錄功過相抵後未滿三大過

【學業成績】：

- 職業類科：

其學科累計總學分數達 160 學分以上，部定必修及格率達 85%，專業+實習學分達 60 學分以上及格 (其中實習科目至少 45 學分及格)。

- 普通科：

一、應修習總學分：180 學分

二、畢業之最低學分數：150 學分成績及格

三、必修及選修學分：部定必修及校訂必修至少需 102 學分且成績及格；

同時選修學分至少需修習 40 學分且成績及格

【備註】未達畢業門檻，且學科累計總學分達 120 學分者，可領取修業證明書；

或待重修後，達畢業門檻即可領取畢業證書。

拾肆、臺北市私立大同高級中學重補修辦法

95.10.11 行政會議通過
96.07.04 行政會議討論
96.07.05 主管晨會通過
104.12.17 行政會議通過
107.03.08 行政會議通過

壹、依據

中華民國 103 年 08 月 01 日，臺教授國部字第 1020127904A 號令—「高級中等學校學生學習評量辦法」。

中華民國 104 年 07 月 07 日，臺教授國部字第 1040061592B 號令—「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」。

貳、參加對象

一、學年成績不及格之科目，得申請重修。重修以修讀不及格學期科目為原則。學生於各學期末取得學分之科目，已修習者得申請重修；未修習者得申請補修。

二、高級中等學校課程綱要之部定必修科目，均應修習，因未修習致使各學期未能取得學分者，應補修。

參、實施方式

一、專班重修：同一學期學科，重修學生人 15 人（含）以上，編專班教學，人數超過 55 人時分成兩專班授課。

二、自學輔導：重修人數不足 15 人，得由教務處協調任課老師指定教材，供學生自行修讀，並以小組或個別方式安排面授指導。

三、除職業類科之專業科目由各科召集人與任課教師協調自訂上課時間，其餘重補修課程由教學組統一安排課表，教學組公告課表時數為應開設節數三分之二，其餘三分之一由任課老師自行與學生協調時間完成授課，並如實紀錄於重補修教室日誌，經公告後之重補修課表未經教務處同意，教師不得擅自更動上課時間。

肆、成績計算

一、重修：該科目學期成績達「高級中等學校學生學習評量辦法」第八條第一項各款及格基準者，依各款所定及格基準分數登錄（60 分）；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。

二、補修：依實得成績登錄。

三、項目：成績評量項目得訂定出席率、作業與評量等不同評分方式，各項目評分比例由任課老師自行決定。

伍、辦理時間：以暑假辦理為原則，必要時得利用學期中之課餘時間或假日辦理。

陸、授課時數

一、專班重補修：以專班教學，教師授課時數每學分 6 節課為原則。

二、自學輔導：教師面授課程指導，每學分 3 節課為原則。屬補修者，每一學分不得少於六節；其面授時間及評量方式，由學校定之。

柒、教材內容：以該學期教科書為主，並得由任課教師作適當之調整。

捌、師資安排與鐘點費：以聘請本校編制內教師擔任為原則，重補修教師授課鐘點費，以每節

課新臺幣伍佰伍拾元為原則，按收支平衡原則訂定。

玖、出勤考核

一、學生之出缺勤、請假請任課老師註記，重補修及自學輔導期間，缺課時數達該科目授課時間總時數三分之一者，成績以不及格論。

二、重補修期間無論為平日或假日均需著整齊校服，未依規定者則該次視同未出席課程。

拾、收費規定

一、重修或自學輔導學分費以學生自行付費為原則，重修課程及自學輔導每學分 240 元，該科重修課程開始上課後，不得以任何理由要求退費。

二、原住民、殘障子女、僑生、離島生、低收入家庭之學生及功勳傷殘子女等已享有學雜費之優待補助者，其重修學分費不再補助。

三、專業群科重修或補修課程如需實習（驗）材料費時，學校得酌收材料費，學生每人每學分以新臺幣貳佰元為限。

四、依教育部教中（二）字第 0920505184 號函規定，重補修學分費以代收代付方式處理，其結餘款應作充實教學設施及業務費之用。重補修學分費以支付教師鐘點費、教材及材料費、雜項費用等為主；如收費不敷使用，應以支付教師任課鐘點費為優先。

拾壹、本實施要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

學務處

壹、臺北市私立大同高級中學學生獎懲規定

1030210 校務會議通過
1030630 校務會議修正通過
1041130 校務會議修正通過
1050825 校務會議修正通過
1081008 校務會議修正通過
1090828 校務會議修正通過
1100826 校務會議修正通過
1110124 校務會議修正通過
1110329 校務會議修正通過
1110613 校務會議修正通過
1110823 校務會議修正通過
1130916 校務會議修正通過

一、依據：

- (一)「高級中等教育法」第 51 條。
- (二)教育部頒訂「高級中等學校學習評量辦法」
- (三)「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」
- (四)本校「學生成績考查辦法補充規定」。

二、本校學生之獎懲除依有關法令規定辦理外，悉依本規定辦理。

三、學生之獎懲應審酌下列情形，以為獎懲輕重之參考：

- (一)年齡之長幼。
- (二)年級之高低。
- (三)動機與目的。
- (四)態度與手段。
- (五)行為之影響。
- (六)家庭之因素。
- (七)平日之表現。
- (八)行為次數。
- (九)行為後之表現。

四、學生之獎勵與懲罰，分下列各項：

(一)獎勵：

- 1. 嘉獎。
- 2. 小功。
- 3. 大功。
- 4. 特別獎勵：(1)獎品(2)獎狀(3)獎金(4)其他。

(二)懲罰：

- 1. 警告。
- 2. 小過。
- 3. 大過。
- 4. 其他適當懲罰措施：如口頭訓誡、寫自我反省表、站立反省、假日輔導勞動服務…等。

五、有下列事蹟之一者記嘉獎：

- (一) 服裝儀容經常整潔，足為同學模範者。
- (二) 禮節週到足為同學模範者。
- (三) 團體活動成績表現優良者。
- (四) 節儉樸實有具體事實，足為同學模範者。
- (五) 拾物不昧，其價值輕微者。
- (六) 對同學合作互助者。
- (七) 服務公務特別盡職者。
- (八) 自動為公服務者。
- (九) 體育運動時表現運動道德優良者。
- (十) 領導同學為團體服務者。
- (十一) 愛護公物有具體事蹟者。
- (十二) 生活言行較前進步，有事實表現者。
- (十三) 在大眾交通運輸工具讓座於尊長、老弱、婦孺者。
- (十四) 擔任班級幹部負責盡職表現良好者。
- (十五) 參加校內各項比賽表現良好者。
- (十六) 學生參加校外活動表現良好者。
- (十七) 迅速反映預防事件發生者。
- (十八) 其他優良行為合於記嘉獎者。

六、有下列事蹟之一者記小功：

- (一) 擔任各級幹部負責盡職表現優異者。
- (二) 維護公物使團體利益不受損害者。
- (三) 倡導正常課餘活動成績優良者。
- (四) 熱心公共服務能增進團體利益者。
- (五) 見義勇為能保全團體或同學利益者。
- (六) 敬老扶幼有顯著之事實表現者。
- (七) 拾物不昧其價值貴重者。
- (八) 參加各種服務成績優良者。
- (九) 維護團體秩序表現良好者。
- (十) 參加校內各項比賽表現優異者。
- (十一) 學生參加校外活動表現優異，增進校譽者。
- (十二) 迅速反映預防重大事件發生者。
- (十三) 行為舉止足以表現正、誠、勤、儉校風，有具體事實者。
- (十四) 獲選為學生楷模足堪表揚。
- (十五) 其他優良行為合於記小功者。

七、有下列事蹟之一者記大功：

- (一) 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (二) 愛護學校或同學確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- (三) 參加各種服務，成績特優者。
- (四) 擔任學生會幹部負責盡職表現特優者。
- (五) 代表國家參加國際性比賽。
- (六) 其他特殊優良行為合於記大功者。

八、有下列事蹟之一者予以記警告：

- (一) 亂丟垃圾、破壞環境、製造髒亂，情節輕微者。
- (二) 破壞公物或攀折花木情節輕微者。
- (三) 攜帶或閱讀有礙青年身心發展之書刊、圖片或影音媒體，情節輕微者。

- (四)無故不服從稽查或班級幹部執行公務之糾正，情節輕微者。
- (五)考試時違反考場規則，情節輕微者。
- (六)擔任班級幹部未能依師長指示完成工作，以致影響工作推展，其影響程度輕微者。
- (七)不遵守交通規則，情節輕微者。
- (八)不當慶生活動，情節輕微者。
- (九)攜帶違禁物品，情節輕微者。(「違禁品」係指本校「教師輔導與管教學生實施要點」第卅一條所列之「違法物品」)
- (十)拾物未送招領，情節輕微者。
- (十一)未經許可侵犯他人隱私，情節輕微者。
- (十二)到校後，未遵守學校正課作息時間，情節輕微者。
- (十三)以言語或文字辱罵他人，情節輕微者。
- (十四)欺騙師長，情節輕微者。
- (十五)以言語或行為騷擾他人，情節較輕微者。
- (十六)違反班規，經勸告仍未改善者。
- (十七)未依規定時限繳交通知、回條等，經催繳無效者。
- (十八)服務公勤未能確實執行工作，經勸告仍未改善者。
- (十九)集合無故未到者(第一節至第七節期間)。
- (二十)不遵守請假規則，或逾期請假者。
- (二十一)無故不服從師長執行公務之糾正，經勸導後仍不知改正者。
- (二十二)不遵守門禁管制規定，逾時留校者。
- (二十三)違反防疫規定，情節輕微者。
- (二十四)上課時未經任課老師許可閱讀課外書籍、報紙、雜誌及飲食，經勸告仍未改善者。
- (二十五)上課睡覺屢勸不聽者。
- (二十六)上課期間在校園遊蕩或到福利社買東西，經勸導仍未改善者。
- (二十七)成績單、教室日誌、點名單或各式行政表單(回條)，經催繳仍未繳回者。
- (二十八)違反本校汽機車上放學通勤暨管理辦法，情節輕微者。
- (二十九)上課違規情節輕微登記之假日輔導，無故不到者。
- (三十)借用公物經催繳仍未歸還者。
- (三十一)上學期間於非相關社團時間玩撲克牌者。
- (三十二)上課時間未依規定就位，經勸導仍未改正者。
- (三十三)同學打鬧嬉戲，致影響他人學習、破壞環境或造成他人傷害，情節輕微者。
- (三十四)上課或集會不遵守秩序或騷擾同學，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- (三十五)未經許可，擅自使用或搬移公物，情節輕微者。
- (三十六)未經同意或許可，擅自進入他人班級教室或社團活動教室者。
- (三十七)於校內裸體或有猥褻之行為，尚不構成校園性別事件者。

九、有下列事蹟之一者予以記小過：

- (一)違反前條(合於記警告處分)第一項至第三十七項之一，其情節較為嚴重者。
- (二)於公眾場所或網路書報刊登、散播不實言論或捏造事實中傷他人，情節輕微者。
- (三)以書面、電子或媒體資訊散播不實內容或粗鄙文字、圖片，致損害他人權益、名譽或校譽，而情節屬輕微者。
- (四)同學間互毆，情節輕微者。
- (五)藉故欺侮同學，情節輕微者。
- (六)在校內有賭博之行為，而情節輕微者者。

- (七)搭乘無照駕駛之汽機車者。
- (八)違反本校汽機車上放學通勤暨管理辦法，屢勸不聽者。
- (九)不按規定進出校區者。
- (十)不假離校外出。
- (十一)無故不參加開學典禮、結業典禮、校慶、畢業典禮。
- (十二)攜帶菸(含電子菸)、酒、檳榔者。
- (十三)對師長言語輕浮、口出穢言或惡言相向。
- (十四)未經師長許可進入管制區，致生危害事件者。
- (十五)冒用證件或借予他人使用者。
- (十六)於鬥毆中在旁助勢者。
- (十七)偷竊行為，但所竊之物價值輕微，且事後深具悔意者。
- (十八)違反校規，於稽查或師長登記時，謊報個人資料。
- (十九)網路不當發言或挑釁他人，致引發糾紛者。
- (二十)強行借用他人財物者。
- (二十一)撕毀或破壞學校佈告者。
- (二十二)校園內燃放爆裂(竹)物，致影響公共安全之虞者。
- (二十三)違反第二項至第二十二項之一，其情節較輕或犯後態度良好者，得綜合考量後降低為記警告處分。

十、有下列事蹟之一者，經學生獎懲委員會審議，簽請校長核定予以記大過處分：

- (一)違反前條(合於記小過處分)第二項至第二十二項之一，其情節較為嚴重者。
- (二)毆打同學，情節輕微者。
- (三)唆使或煽動鬥毆事件者。
- (四)辱罵或恐嚇師長，情節嚴重者。
- (五)無照駕駛汽機車者。
- (六)有威脅、恐嚇、勒索同學之行為，情節較輕者。
- (七)考試舞弊者。
- (八)偷竊情節嚴重或為累犯者
- (九)冒用或偽造文書、印章或塗改文件者。
- (十)攜帶毒品者。
- (十一)出入18歲以下禁止出入之場所，行為不檢，情形嚴重者。
- (十二)翻越圍牆進出校園者。
- (十三)喝酒、嚼食檳榔者。
- (十四)有吸菸(含電子菸)之行為者。
- (十五)攜帶刀械等危險物品者。
- (十六)有霸凌行為致生危害事件者。
- (十七)擾亂校園安全秩序，情節重大者。
- (十八)違反第二項至第十七項之一，其情節較輕或犯後態度良好者，得綜合考量後降低為記小過處分。

十一、有下列事蹟之一，已約談其家長，仍未見改善，學校已無法約束其行為，以致嚴重影響秩序並有安全之虞，經「學生獎懲委員會」決議，簽請校長核定者，予以輔導安置：

- (一)參加校外不良幫派組織，經屢諭不悛者。
- (二)有危害國家社會安全之行為者。
- (三)攜帶刀械等危險物品滋事者。
- (四)吸食、注射或販賣毒品者。
- (五)聚眾滋事或有圍毆之行為，情節重大者。

- (六) 傀使校外人士恐嚇、威脅、毆打、傷害、勒索同學或破壞公共設施，情節重大者。
- (七) 遭停學達三次者。
- (八) 涉及違法案件，情節重大者。

十二、輔導安置措施如下：

- (一) 校外輔導及安置：學生經本校相關輔導作為後，行為仍未見改善，經提報「學生獎懲委員會」議決，並簽請校長核可後，通知法定代理人辦理校外安置，改變學習環境。安置途徑有轉介他校就讀等措施。
- (二) 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室，斟酌情形安排學生接受心理諮詢，或依法定程序接受特殊教育或治療。

十三、凡學生代表本校參加校外比賽成績優異者，其獎勵依本校「教師指導學生及學生參加校外競賽獎勵辦法」敘獎。

十四、師長得對於違反校規而情節較輕微者提報參加假日生活輔導，關於假日生活輔導悉依本校「學生假日生活輔導實施辦法」行之。

十五、關於學生於校內使用行動電話及電子視聽產品之規範，依本校「學生校園行動載具及電子視聽產品使用管理要點」行之。

十六、學生行為符合各處（室）所訂之相關實施辦法，依該規定辦理。

十七、有下列事蹟之一，經「學生獎懲委員會」決議，簽請校長核定者，得予停學處置並要求法定代理人帶回管教：

- (一) 累滿三大過又違犯小過（含）以上處分。
- (二) 毆打同學，情節嚴重者。
- (三) 嚴重違法校規者（教室內吸菸、攜帶刀械到校等）
- (四) 學期間缺曠達 50 節（含）以上者。
- (五) 參加不良幫派組織，並涉及不法行為者。
- (六) 嚴重影響教師教學、侵害其他學生受教權。

十八、本校認為學生違規情節重大，擬交由其法定代理人帶回管教，或移送警察或司法機關等處置時，簽會導師及輔導室提供意見，應經學生獎懲委員會會議討論議決後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

十九、有關學生獎懲，全校教職員工均有提供參考資料之權利與義務。各項獎懲經導師、校安教官、輔導教師簽註意見後，由學務處核定，並通知學生暨學生法定代理人。大過以上之懲處，應提學生獎懲委員會會議審議通過，並經校長核定後，並以掛號通知學生暨學生法定代理人。

為懲處建議前，應予學生陳述與申辯之機會。懲處之決定應以書面（獎懲通知書）記載懲處事實、理由及依據，並附救濟方法、期間及受理機關等事項函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其法定代理人配合輔導事宜。

二十、在校肄業期間，功過累積計算。但對等之功過得予相抵，轉學離校時功過均消滅。

二十一、學生之獎懲均應隨時列舉事實通知法定代理人，並於學期末時，填入學生成績通知書內。

二十二、學生因違反重大校規或國家刑法法令，而超出本辦法規定以外者，得召開「學生獎懲委員會議」，將決議簽請校長特別處理之。

二十三、為鼓勵學生改過自新，「改過銷過實施辦法」另訂之。

二十四、學生、法定代理人於獎懲通知書送達，或知悉書面以外獎懲通知之次日起 30 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。

二十五、本要點由學務處邀集相關行政人員、教師、家長、學生等代表共同討論後，經校務會議通過，陳報校長核定公佈實施。

貳、臺北市私立大同高級中學學生改過銷過實施辦法

97.07.17 提晨會討論
97.07.30 會簽校內行政主管
97.08.22 行政會議討論通過
99.09.01 提晨會討論
99.09.02 行政會議討論通過
108.08.26 行政會議討論通過
109.03.12 行政會議討論通過
111.08.25 行政會議討論通過
112.11.30 行政會議討論通過

壹、依據：

- 一、臺北市政府教育局 78.10.17 北市教一字第五四三七五號函辦理。
- 二、本校學生獎懲辦法訂定。

貳、目的：為發揮教育愛心，鼓勵本校學生改過自新，敦品勵德，奮發向上。

參、實施範圍：

- 一、本校學生。
- 二、凡有下列情形之一者，不得適用本辦法：
 - (一)樹立幫派或參加不良組織者。
 - (二)態度傲慢，誣蔑師長者。
 - (三)竊盜行為、情節較重者。
 - (四)在校內(外)擾亂秩序、破壞校譽及行為不檢有玷校譽情節重大者。
 - (五)攜帶刀械等危險物品者，足以妨害公共安全者。
 - (六)經常與有犯罪習性之人交往，行跡可疑，屢勸不改善者。
 - (七)故意毀損學校設備或撕毀學校佈告者。
 - (八)毆打同學或集體械鬥，情節重大者。

肆、改過銷過：

一、對象：凡核定懲罰之學生，有心改過，願意努力向學，主動服務公勤者。

二、申請人：學生本人。

三、申請時間：違規事件發生後。

四、申請程序：

- (一)由申請人向學務處生輔組領取並填妥改過銷過申請表(如附件一)，經家長簽章，送請有關人員(班導師、輔導老師、校安教官、生輔組長)附署(受小過處分由一人附署、受大過處分須由二人附署)後提出。
- (二)小過(含)以下改過銷過由生輔組長核定，大過之改過銷過由學務處簽請校長核定。

五、銷過方式：

- (一)愛校銷過：累計 5 小時銷「警告乙次」、累計 15 小時銷「小過乙次」、累計 45 小時銷「大過乙次」。
- (二)勤學銷過：連續上學日 10 天(1-7 節及午休)均無遲到缺曠，且著全身校服(最外面衣服不得為便服)，銷「警告乙次」：30 天銷「小過乙次」：90 天銷過「大過乙次」。有遲到、缺曠及事假者重新計算；病假、喪假、公假則順延計算。

(三) 凡銷小過(含)以上處分，除愛校銷過銷或勤學銷過外，均須再撰寫心得；銷小過勵志心得 500 字；銷大過勵志心得 1000 字，由銷過學生自備稿紙撰寫。

伍、考察期限：以學期為單位結算銷過(包含警告、小過及大過)，新學期須重新申請，惟生輔組得視個案狀況延長觀察期限。

陸、申請改過銷過經核示後，於銷過期間完成愛校服務時數後，檢附愛校服務紀錄表（詳附件二）暨勵志心得送生輔組辦理銷過事宜。

捌、學生在學期間改過銷過之申請不受次數限制，惟每次銷過申請以一張申請單為限。

玖、本辦法經行政會議討論後，簽請校長核准並公佈實施之，修正時亦同。

臺北市私立大同高級中學學生改過銷過申請表

班 別	姓 名	座 號	懲罰種類	懲罰日期	懲罰事由	備 考
銷過 方式	○愛校銷過：愛校服務 小時。(警告 5 小時、小過 15 小時、大過 45 小時)					
	○勤學銷過：連續 10 天上課(含早自習、1-7 節及午休)均無遲到缺曠，且無違反服儀規範之學生，銷過「警告乙次」：30 天可銷過「小過乙次」：90 天可銷過「大過乙次」。					
附註：所有銷小過及銷大過者均須撰寫心得；銷小過勵志心得 500 字；銷大過勵志心得 1000 字。						

申請人		校安教官		校長	(大過以上)
家 長		生輔組長			
導 師		學務主任	(小過以上)		
附署老師		輔導主任			

附記

- 一、小過處分由一位師長附署、受大過處分須由二人附署
- 二、銷過期限：各項處分(包含警告、小過及大過)均以學期為單位結算。
- 三、銷過期間完成愛校服務時數後，檢附愛校服務紀錄表暨勵志心得送生輔組辦理銷過事宜。

已____天未遲缺

審查結果：通 過 已愛校____小時，同意銷過_____

不通過

審查簽章：_____

臺北市私立大同高中改過銷過愛校服務紀錄表

附件二

班級：

座號：

姓名：

參、臺北市私立大同高級中學服裝儀容規定

94.10.12	94學年度第3次校務會議通過
94.10.15	94學年度第一次家長委員會議通過
102.03.07	服儀髮式委員會討論通過
102.03.12	經校長核定通過公佈
106.08.24	行政會議提案討論
109.07.14	校務會議通過
110.02.3	校務會議通過
112.02.9	校務會議通過
112.12.6	服儀委員會議通過

1. 一律穿著學校統一代購服裝；服裝每學期統一調查製補，若自行在外訂製，則質料、顏色、式樣應與學校一致，否則不得穿著。
2. 服裝穿著上衣除第一扣不扣外，其餘均應扣上；上衣之下擺、運動服裝可不紮入褲內，但內衣（褲）不得露於運動服外，穿著外套時亦同。
3. 穿制服時可搭配球鞋，但重大集會、考試、代表學校參加校外比賽時，依校方規定穿著。
重大集會：校慶、開學典禮、休業式及畢業典禮等。
4. 除褲子腰圍及長度外，服裝外觀不得任意修改或加其他飾物。
5. 校服穿著規定：
 - (1)上學期間一律穿著校服（制服、運動服、校T【不含班服、社團服裝】、長褲、短褲均可）
 - (2)上學期間應著皮鞋、休閒鞋或運動鞋、禁止穿拖鞋、涼鞋、洞洞鞋、布希鞋等。
 - (3)下課會去運動同學，請多帶衣服來換，勿再藉口校服溼掉而穿便服，更嚴禁打赤膊在校園走動。
 - (4)體育課結束，若因流汗，僅限該節下課得著便服。
 - (5)上學時若因雨勢過大，得穿拖鞋來學校，但早自習結束時須換回鞋子。
 - (6)若因氣溫變冷，可於校服內或外添加自己衣物。
6. 儀容規定：
 - (1)臉部不擦拭化妝品、口紅、眼影，不戴耳環或貴重、奇形怪狀飾物，不噴香水以端正學生良好生活習慣。
 - (2)手部指甲應修剪整齊不塗指甲油，不戴貴重或奇形怪狀手錶、戒指。
7. 上學進校門須帶學校統一代購書包(或背包)到學校。
8. 違反儀容規範者，予以勸導，並通知家長共同輔導。違反校服穿著（含書包）規範者者，除通知家長共同輔導外，並予書面自省或靜坐反省。
9. 本規定經服儀委員會議討論通過後，簽請校長核准並公佈實施，修正時亦同。

肆、臺北市私立大同高級中學學生校園行動載具及電子視聽產品使用管理要點

102.12.03 校務會議通過

107.07.23 行政會議修訂

109.07.14 校務會議通過

一、依據：教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號函檢送「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」暨臺北市政府教育局 109 年 5 月 19 日北市教中字第 1093046232 號函文重申學校落實訂定行動載具使用原則辦理。

二、目的：為導引學生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，特訂定本校園行動載具管理要點。

三、管理裝備適用範圍：

- (一) 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設備。
- (二) 電子視聽產品：泛指無線耳機、有線耳機、MP3、MP4、MP5 及其他具備影音功能之設備。

四、管理規範（上學期間）：

- (一) 行動載具及電子視聽產品到校後，除上課時教師引導學習、執行公務或緊急必要聯繫時使用外，其餘時間應關機，不得使用。
- (二) 學生上學到校後，應立即將手機交予導師保管；手機若未交予導師保管，遺失需自行負責，上學期間有拿出手機（無論是否開機）或未關機者將予以處罰。
- (三) 行動載具（手機除外）及電子視聽產品應自行保管，遺失需自行負責，上學期間有拿出來（無論是否使用），均將予以處罰。
- (四) 學生因上課需要或緊急事故須使用行動電話，應向導師或任課老師報備並經同意後始使用。行動電話經同意保持開機狀態時應調為震動方式。使用時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。
- (五) 學生違反行動載具及電子視聽產品使用規定，應即通知監護人。
- (六) 導師暫時保管學生行動電話時，應負妥善保管之責，並注意學生隱私權之保障，不得察看行動電話內容。歸還時應請同學簽名，以釐清保管責任。

五、獎勵與懲罰

- (一) 獎勵：連續一個月到校均依規定將手機交給導師保管，且無違反行動載具及電子視聽產品管理要點各項規範者，予以「嘉獎乙次」獎勵。（由導師統一簽獎）
- (二) 懲罰：上學期間違反行動載具及電子視聽產品管理要點各項規範者，予以懲罰，並依違規次數分別懲處。
 - 1、上課期間違反行動載具及電子視聽產品管理要點各項規範者，予以「小過乙次」處分。
 - 2、上課期間未經允許使用行動載具照相、錄影或錄音等功能者，依情節記「小過貳次」

至「大過」以上處分。

3、上學期間非上課時段違反行動載具及電子視聽產品管理要點各項規範者

甲、行動載具及電子視聽產品立刻交予導師保管者「警告乙次」處分。

乙、行動載具及電子視聽產品不願交予導師保管者「小過乙次」處分。

3、行動載具及電子視聽產品未經許可使用學校用電進行充電者，記「警告乙次」處分。

六、本管理要點經校務會議通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。

伍、臺北市私立大同高中學生假日輔導實施辦法

96.07.16 行政會議討論
106.08.24 行政會議討論
108.08.26 行政會議討論

- 一、本辦法依據本校「教師與輔導管教辦法」及「學生獎懲實施要點」訂定之。
- 二、目的：為使犯錯學生(班級)有改過自新之機會，藉以惕勵其奮發向上，激發其榮譽心，使成為循規蹈矩之學生。

三、實施對象

- (一) 團體：校內班級整潔或秩序競賽成績週平均未達 70 分。
- (二) 個人：
 - 1、凡所犯過錯較輕，經師長評定，認為以此輔導作為代替記過處分較適宜者。
 - 2、校內(外)服儀不整及違反校規輕微且有悔意者，經值勤同仁登記之學生。
 - 3、違反教室規則屢勸不聽，但情節較輕者。

四、生活輔導要點：

- (一) 參加輔導學生應穿著學校體育服到校，其穿著規定同一般要求。
- (二) 實施時間：星期六上午 8 時至 12 時，共計四小時。
- (三) 因故無法於當週執行者得順延之，唯病假需要醫師證明，事假依學生手冊規定之證明文件，經班級導師核准，於當週五 17 時前向生輔組辦理請假手續，並於次週補行之，請假次數以 1 次為限。
- (四) 如遇緊急事故無法於事前請假時，由家長於週輔當日以電話通知值勤同仁或電話通知該班導師，並於下週星期一 17 時前持家長證明完成請假手續，逾期或未請假者一律視同未到。
- (五) 參加課業輔導學生應遵照規定作息時間到校，不得遲到、早退或中途曠課，經查獲者取消當次資格。
- (六) 獎懲：
 - 1、凡參加之學生行為表現良好，督導之同仁得視狀況酌予縮短課程時間。
 - 2、週輔每周最多保留 3 次(含)，超過部分每次週輔改以警告乙次處分計。無故缺席者依本校「學生獎懲實施要點」規定，每次週輔處以警告乙次處分。
 - 3、實施週輔時，於學習輔導紀錄表紀載違規者(如：違反上課秩序、打瞌睡及使用手機…等)，將視情節另予處分。
 - 4、當週如無故未到而接受處分者，於學期結束前，可主動到校進行補作週輔，經查屬實後，即可註銷原處分。當週未有週輔而主動到校實施週輔者，可註銷警告乙次。
 - 5、學期結束後，仍有未完成之週輔，將每次週輔改以警告乙次處分。

五、時間配當：

私立大同高中假日輔導課程表			
時間	科目	地點	註記
0800-0830	集合	籃球場	視天候狀況將彈性調整

0830-0930	愛校服務(校園打掃)	校園	
0930-1010	愛校服務(校園打掃)	校園	
1010-1140	心得寫作	指定教室	

六、負責人員：校安教官。

七、本辦法經行政會議討論後，簽請校長核准並公佈實施之，修正時亦同。

陸、臺北市私立大同高中學生請假規定

97.09.23 晨會討論通過
97.09.24 行政會議通過
106.08.24 行政會議討論
108.08.26 行政會議討論
111.09.15 行政會議討論
112.02.02 行政會議討論
113.09.05 行政會議討論
113.09.16 校務會議通過

第一條 學生因病或特殊事故不能到校上課、考試、參加集會活動，均須依照本規定辦理請假。

第二條 學生請假分為下列各項：

- 一、病假：因病得請病假。
- 二、事假：因事得請事假。
- 三、公假：因公得請公假。
- 四、婚喪假：因婚喪得請婚喪假。
- 五、產前假、婉假、流產假、育嬰假、生理假。
- 六、身心調適假。
- 七、僑生返鄉省親假。

第三條 學生有下列情形之一者得給公假：

- 一、奉政府機關徵召代表國家參加比賽或活動者。
- 二、奉准代表本校參加校外正式的體育比賽或社團活動者。
- 三、奉准參加校外各項檢定。
- 四、參加全校性之正式活動或比賽無法迴避上課時間者。
- 五、參加本校行政部門召集之各種會議者。
- 六、經本校行政部門指派擔任公務者。
- 七、有關兵役事項，有兵役單位之證明文件者。

第四條 凡因婚喪事故請假在一週以內者，得准婚喪假，不做缺席論（喪假須為直系親屬或配偶之死亡），其假期可分一至二次申請，請假超過一週時，其超過期間以事假計算。

第五條 學生因懷孕請假者，應於一週內檢具證明文件辦理請假。於分娩前，給請產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給婉假四十二日；因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。懷孕滿五個月以上流產者，給四十二日流產假；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給二十一日流產假；懷孕未滿三個月流產者，給十四日流產假。婉假及流產假應一次請畢；家有未滿三歲小孩學生，最高可請兩年育嬰假；生理假以一日為限。

第六條 身心調適假規範如下：

- 一、每次請假，應以半日或一日為單位，且一學期以三日為限。
- 二、須由家長先行通知導師，並於請假時出具家長同意之證明。
- 三、定期學業成績評量(段考、期末考)及學期補考期間，學生不得請身心調適假。
- 四、僑生班學生於合作廠商實施產學合作期間，應依合作機構之請假規定辦理請假，不適用本規定所定身心調適假。在校上課期間須經導師同意並出具證明始得辦理請假手續。
- 五、身心調適假非屬事假，不列入缺曠扣考計算。
- 六、身心調適假列入全勤獎、精勤獎計算。

第七條 僑生返鄉省親假：學生以返回僑居地為準，不得自行或結伴前往第3國旅遊，須於前一週以上由家長以電話知會導師請假，經導師同意後學生方可訂購來回機票，並由導師完成學生在台居留證有效期限的確認(避免因居留證逾期，造成返台時無法入境情形)，請假天數自學生離境當日起算至返境當日，最多16日(包含例假日與國定假日在內，另應避免學生段考或期末考期間省親)，如不符申請程序或超過返校之天數，即以曠課論。

第八條 學生請假須檢附證明文件如下：

- 一、病假、產假：須附合法醫療院所之證明或其他有關證件。
- 二、事假：須呈繳家長書信證明或其他有關證件。
- 三、婚喪假：須檢附戶口名簿影本、訃文或其他有關證件。
- 四、公假：凡代表本校參加校外或全校性活動，須先經派出單位，再依請假手續辦理（填寫公假申請單）。其屬於兵役事項者，須有兵役機關之證明。
- 五、產前假、娩假、流產假、育嬰假：須附出生證明、戶籍資料或醫院證明。
- 六、生理假：須檢附家長證明。

第九條 請假程序：

- 一、除公假外，其餘假別應先跟導師報備，並於返校後十日內（含例假日）填寫請假卡，由家長簽章後送請各班導師、校安教官簽註意見，蓋章後再送生輔組依權責核准後生效，超過期限視為「逾時請假」。持有證明逾時請假者，每次予以記警告乙次懲處；超過一個月不予准假改以缺曠課論。（逾期未完成手續者一律視為曠課。）
- 二、事假或未就醫之病假未先跟導師報備者，不予准假；另學生請假時，導師應主動向家長求證並簽章。重大集會（開學典禮、校慶、結業式等）除有重大事由並先向學務處生輔組報准外，不予准假。
- 三、請病假一至三日需有醫院或診所證明、收據；四天（含）以上需有醫院證明。另重大集會或重要考試，不論請假天數，均需附醫院診斷證明。
- 四、請假卡及證明有塗改時無效，並照章懲處。
- 五、臨時因病（或事）請假外出，導師應通知家長，並至生輔組填寫臨時外出單，核准後將警衛存查聯交至警衛室後始能外出，返校後依請假規定補請假手續。
 - (一)家長不便前來則須由家長來電，告知導師由其他代理人到校接學生，如無人到校接學生者，學生返家途中安全請家長自行負責。
 - (二)意外事件或臨時生病者，由校內醫護人員、導師或校安教官主動與家長聯繫，請家長直接到校帶回。如家長未能及時到校帶回，則由校內醫護人員依專業判斷，立即處理並通知家長。

第十條 准假程序：

- 一、凡請假一日以內由各班導師及校安教官核准後，送生輔組登記。
- 二、凡請假三日以內須報學生事務處生活輔導組長（或代理人）核准後登記。
- 三、凡請假三日以上至七日者須經學生事務處主任（或代理人）核准後登記。
- 四、七日以上由學生事務處報請校長核准後登記。
- 五、以上項手續不完整者無效，請假期滿如未辦續假手續而缺席，仍以曠課論。
- 六、公假須於事前完成請假手續，且均須報請學務處生輔組核准。

第十一條 定期重要考試請假（期中考、期末考）

- 一、除依一般規定辦理請假手續外，並會簽教務處後呈校長核定。
- 二、相關補考之申請依本校成績考查辦法補充規定實施。

第十二條 假期屆滿續假時，應依規定手續申請，如續假不准，應即銷假，否則以曠課論。

第十三條 學生請假如假期未滿，提前銷假者，依其實際假期計算。

第十四條 學生未經請假或請假未准而缺席者，一律以曠課論。

第十五條 請假理由及所呈證明文件如有虛構或偽造情事，除缺席之時日以曠課論外，並依情節之輕重議處。

第十六條 學務處生活輔導組每週公佈各班請假紀錄表，由各班副班長領回後交由每位同學簽名確認，並於3日內交回生輔組彙整，如發現錯誤者應自公佈起3日內提出證明，向生活輔導組更正，逾期不予受理。

第十七條 學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第十八條 學生學期曠課累積達50節（含）以上者，移送學生獎懲委員會予以停學處分。

第十九條 學生缺課除因公假、病假、產前假、婉假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故經學校核准給假外，在全學期內，對於某一科目缺課之節數達該科目全學期教學時數三分之一時，該科目不予成績考查及補考，該科目並以零分計算，學生得參加重修或自學輔導。

第二十條 請假卡申請及補發：
新生入學後由學務處生輔組統一發放每人一張假卡，請假卡用完後請持舊卡至生輔組換取新卡，如請假卡遺失或嚴重毀損不堪使用，則依規定填寫請假卡申請表，並由家長、導師及校安教官簽名核准後向生輔組領取新請假卡。

第廿一條 本辦法經校務會議通過，奉校長核定後公布實施，其修訂亦同。

柒、臺北市私立大同高級中學學生社團活動實施辦法

98 年 3 月修訂

106 年 8 月修訂

108 年 8 月修訂

114 年 3 月修訂

114 年 5 月修訂

一、主旨：為加強學生生活教育、增進身心健康、陶冶高尚情操、激發其興趣與潛能、培養專長與技能，並藉此增進同學情誼、倡導正當休閒活動，特成立各項社團。

二、目標：(一)樹立正、誠、勤、儉之優良校風。

(二)培養學生民主風度及社交禮儀，激發學生團隊精神。

三、社團種類：計有六大類別

- (一)體育性：用以鍛鍊健康體魄，培養正當休閒。
- (二)學術性：用以啟發心智創意，培養研究風氣。
- (三)藝術性：用以增進生活情趣，培養高尚氣質。
- (四)康樂性：用以調劑修養身心，倡導正當娛樂。
- (五)技能性：用以熟練工作方法，增進專業技能
- (六)服務性：用以陶冶心性品格，促進人群福祉

四、社團審查委員：由學務處主任擔任召集人，訓育組、生輔組、體育組擔任審查委員。

五、社團創立：欲提出創社申請之社團，應有二十人以上簽署，並在下學期結束前一個月前提出，經學務處評估學校場地及設備，並由社團審查委員議決定後，於新學期始可成立。但遇有下列四項情形者，得不准予結社：

- (一)社團名稱、宗旨違反本國善良風俗者。
- (二)社團宗旨與教育主管單位所頒法規抵觸者。
- (三)無社團指導老師者。
- (四)校內無適當場地者。

六、社團選擇：(一)全體一、二年級學生，得依其個人興趣與專長為優先考量，每學年選定一個社團參與。選社前得自行上網了解各社團介紹或向該社團學長姐及訓育組老師詢問相關事宜，務須慎重考慮並徵得家長同意，學年中除因接受遴選而退社外不受理轉社。

- (二)採用網路登錄選擇社團，學生應於規定時間內上網選擇社團，超過規定時間，由訓育組安排社團，不得有議。
- (三)學校校隊則依體育組相關規定辦理。
- (四)僑生華語文快篩能力測驗達 A2 級以上者，得依其個人興趣與專長為優先考量，每學年選定一個社團參與。

七、活動時間：(一)依學校排定間實施，每次兩節課。

(二)社團請利用課餘時間集訓，非有必要，不得利用正常上課及午休時間

練習。

八、指導人員：

- (一) 行政督導：學務處就社團實施現況得隨時通令該社團檢討改進。
- (二) 指導老師：以選聘校內具專長之教職員工為主；若非本校教職員工所能者，得聘請校外專才擔任指導。

九、活動場地：

- (一) 充份利用學校現有一般教室、專業教室、操場及各樓層空間。
- (二) 以不妨礙鄰里及安全無虞之校園周邊場地實施。

十、社團經費：

- (一) 社團於學期間若因辦理活動須加收活動費，應先備妥參加社員之家長繳費同意書後，向學務處報備始可徵收，且非經學校之核可，各社團不得以任何名義向外勸募或尋求贊助。
- (二) 經費之收支應詳列帳冊，保管單據，每學期向社員公佈，學務處有監督考察之則。

十一、組織職掌：

- (一) 社團於學期初開始活動當日，必須選舉社團幹部，並於當日放學前將幹部名單連同社團活動紀錄簿送訓育組存查。
- (二) 社員大會：社團一切重大事項須經大會討論通過後，得實施。各社團每年得至少召開一次社員大會，以利選舉幹部、規劃及決議各項活動事宜。
- (三) 社長：管理社團一切事務，並負責每次活動時之點名工作。
- (四) 副社長：協助社長處理社團事務。
- (五) 活動組長：負責策劃及推動該社團活動事宜。
- (六) 總務組長：負責經費預、收支、器材購買及保管事宜。

十二、社團幹部：

- (一) 各社團可視需要置幹部若干人。
- (二) 下學期開始請遴選一年級社員擔任副社長，由社長擔任輔佐、指導社團業務之角色，由副社長實地執行各項社團業務。

十三、活動督導：

- (一) 各社團之活動一律受訓育組督導與約束。
- (二) 各社團之出缺席統計，比照正常上課處理，未依規定參加活動者得以曠課論，詳細懲處規定見社團管理細則。

十四、成果展示：

- (一) 各社團需視學校任務，接受訓育組指派參加教育局舉辦之高中職社團成果展，並配合每年校慶及畢業典禮相關活動於校內舉行社團成果展。
- (二) 各社團應適時參加或舉辦各項比賽，互相觀摩與切磋，以提高學生學習興趣，增進學習效果。

十五、社團管理：另依本校社團管理細則實施。

十六、本辦法奉 校長核可後實施，修正時亦同。

捌、臺北市私立大同高級中學學生社團管理細則

98 年 3 月修訂

106 年 8 月修訂

108 年 8 月修訂

一、活動辦法

1. 社團活動時間依學校排定時間實施，每次兩節課。。
2. 社團活動之綜合表現，納入各學期德行評量。
3. 社員於社團時間無故曠課者，記予小過一支。
4. 社團活動時間應著規定服裝、攜帶個人器材準時於指定地點集合，並遵從指導老師及社團幹部之指令。
5. 因特殊原因須轉社，得於寒假時在指定辦理期間內填畢申請表並完成 8 小時愛校服務後，由訓育組安排至尚有缺額之社團(無法自行選社，故於學年初選社時請謹慎考慮)。

二、活動管理

1. 社團若因課程須於校區周邊實施校外教學時，應事先於一週前報備，經核准後始可離校(須填寫校內、外活動申請表；導師、家長同意書)。
2. 社團活動不得與學校重要行事抵觸，考試前一週不得辦理校內、外活動為原則。
3. 除由學校指派外，不得申請公假或缺曠正常課程(含晚輔導及午休)。
4. 社團成員參加校內、外成果展或競賽成績優異者，依本校「教師指導學生及學生參加校外競賽獎勵辦法」予以獎勵。
5. 參與校外活動應於活動前一週向學務處提出申請，(須填寫校內、外活動申請表；導師、家長同意書)經核准後參與。並留下各種相關資料及照片，活動一週後完成「社團活動企劃與檢討書」送回學務處，以供社團評鑑及建立社史資料。
6. 未經申請核准或未依規定辦理而擅行活動集會者，社團幹部及參加人員均從嚴議處。若情節重大，則經校方商議後立刻解散該社團。
7. 社團從事有安全顧慮或必須搭乘交通工具離校之活動時，應事先報備並辦理平安保險，經核准後始可成行。

三、經費管理

1. 社團應於開放選社前詳列預繳之各項費用：如老師特別指導費用、交通費、材料費等應經指導老師同意，並經社員表決通過後始可徵收。(禁止強迫社員參加或預收任何在校外辦理之活動、成發費用及社服費)
2. 社團於學期間若因辦理活動須加收社費，應先備妥參加社員之家長繳費同意書後，向學務

處報備始可徵收。非經學校之核可，各社團不得以任何名義向外勸募或尋求贊助。

3. 經費之收支應詳列帳冊，保管單據，每學期向社員公佈，學務處有監督考察之責。

四、場地管理

1. 各社團於校內進行活動時，社長需於一週前至學務處填寫「社團活動申請表」，向各管理單位提出申請，經核准後方可使用。
2. 借用活動之場地開始與結束時間，須依照申請單所填寫時間執行，其中包或含預留打掃整理善後時間，違反規定者，停止申請使用一個月。
3. 社團設備得來不易請愛惜使用，蓄意破壞除照價賠償外，將依校規記過論處。
4. 其它未盡事宜，依照各管理單位規定事項辦理。

五、出版品管理

1. 社團宣傳品(如：社團簡介、節目單、報名表…等等)應書印社團名稱、張貼日期。
2. 公告或付印前須先送至訓育組，審核通過始可付印，印製後檢送乙份存檔。
3. 張貼期限為兩週，期限屆滿前應自行取下，未依時限清除之社團處愛校服務乙次。

六、社團管理

1. 社團若經學務處評比整體表現欠佳者，得勒令停止；若於學期中，則該社團社員由學校安排納入其他社團。
2. 績優社團幹部，給予嘉獎兩支以茲鼓勵。

七、本細則奉 校長核可後實施，修正時亦同。

玖、臺北市私立大同高級中學防制校園霸凌執行計畫

壹、依據：

- 一、教育基本法第8條第2項。
- 二、校園霸凌防制準則。
- 三、中華民國101年11月16日臺軍(二)字第1010212965B號令修正「維護校園安全實施要點」。
- 四、教育部101年8月30日臺軍(二)字第1010152926B號函修正「各級學校防制校園霸凌執行計畫」辦理。
- 五、臺北市政府101年8月20日防制網路霸凌工作會議決議事項辦理。
- 六、中華民國101年9月20日北市教軍字第10141122500號函各級學校防制校園霸凌執行計畫。

貳、目的：

鑑於學生偏差行為衍生校園霸凌事件日益增加，造成當事人、旁觀者身心均將產生嚴重影響；為防制校園霸凌事件，建立有效之預防機制及精進處理相關問題，特訂定本執行計畫。

參、實施對象：本校所屬學生。

肆、執行策略：

一、教育宣導：

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

二、發現處置：

成立霸凌因應小組會議，研提防制策略；與中山分局完成簽訂「校園安全支援約定書」，強化警政支援網絡；擴大辦理記名及不記名校園生活問卷調查，對反映個案詳查輔導；如遭遇糾紛事件，除應迅即判斷屬偶發或霸凌事件，並依據校園霸凌事件處理流程(校園霸凌事件處理流程圖如附件1)，循「發現」、「處理」、「追蹤」三階段積極處理。

三、輔導介入：

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

伍、執行要項：

一、教育宣導：

- (一)研編各類教材及充實宣導資料，以利教育實施。
- (二)將學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導融入社會及綜合活動學習領域等課程，並適時於相關課程結合重大事件實施機會教育，鼓勵學生對校園霸凌事件儘早申請調查或檢舉，以利學校蒐證及調查處理。
- (三)結合民間、公益團體及社區辦理多元活潑教育宣導活動，深化學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導。
- (四)辦理教師法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導相關研習，增強教師知能。
- (五)依上級單位頒布之各類防制校園霸凌案例教材及文宣資料實施宣教。
- (六)辦理每學期第一週為「友善校園週」，並規劃辦理以反霸凌、反毒及反黑為主軸的相關系列活動。
- (七)應成立常設性防制校園霸凌因應小組，由校長擔任召集人，其成員含括導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家及學生代表；會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。
- (八)防制校園霸凌因應小組成員，應參加教育局及教育部舉辦之防制校園霸凌研習活動或會議，提升防制知能與辨識處理能力。
- (九)配合教育部辦理之各項研習、評鑑、優良選拔及學生才藝競賽等活動。
- (十)每學期應於校務會議、導師會議(研習)或教師進修時間，實施防制校園霸凌增能課程，強化教育人員防制校園霸凌知能與辨識處理能力。
- (十一)視需要成立「維護校園安全家長工作坊」，辦理志工招募及研習，並協助學校預防校園霸凌及強化校園安全巡查。
- (十二)全面加強各級學校學生家長對校園霸凌防制與權利義務之認知。
- (十三)透過社區力量與愛心商店，共同協防不法情事，維護學生校外安全。
- (十四)建置防制校園霸凌資訊網頁，除提供學校、學生及家長相關資訊外，並可作為反映申訴之管道。

二、發現處置：

- (一)設置反霸凌投訴電話:02-25955903，反霸凌申訴信箱:bully@ms.tsh.ttu.edu.tw、校長信箱，提供學生或家長反映校園霸凌事件事務諮詢。
- (二)於每年4月辦理乙次記名校園生活問卷調查普測（生活問卷調查表如附

件 3-1)；每年 10 月辦理乙次不記名校園生活問卷調查普測(生活問卷調查表如附件 3-2)，並追蹤問卷反映個案，詳予輔導，施測統計資料(彙整表如附件 4) 應分別於 5 月、11 月之第一週送教育局彙辦。

(三) 設置投訴信箱，並建構校園反霸凌網頁，提供學生及家長申訴，並宣導相關訊息及法規(令)，遇有投訴，學校應責由專人處置及輔導。

(四) 學校發現疑似霸凌行為，應以乙級事件進行校安通報，並立即列冊查明追蹤輔導；如確認為校園霸凌個案者，即應在 24 小時內依規定以甲級事件循校安系統通報，並在三日內檢附防制校園霸凌因應小組會議紀錄函知本局備查。

(五) 校園霸凌確認個案，依個案影響程度，由教育部確認列管方式並依規定續報。

(六) 學輔人員(含教官)、教師，遇校園霸凌個案時，應主動聯繫學生家長協處；若校園霸凌確認個案屬情節嚴重之個案，應立即通報警政及社政單位協處，或得向司法機關請求協助。

三、輔導介入：

(一) 辦理防制校園霸凌工作研討會及協調會，檢討並研擬因應策略。

(二) 結合學生輔導諮詢中心，提供所轄學校防制校園霸凌輔導諮詢服務，社會局及衛生局視將個案狀況，提供必要之協助。

(三) 學生發生疑似霸凌個案，經學校防制校園霸凌因應小組會議確認，符合校園霸凌要件，除依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員得包括導師、學務人員、輔導人員、家長或視個案需要請專業輔導人員、性平委員、校外會或少年隊等加強輔導，輔導小組應就當事人及其他關係人擬訂輔導計畫，明列懲處建議或校園霸凌防制準則第 14 條規定之必要處置、輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。(校園霸凌事件個案處理紀錄表格式如附件 5)

(四) 經學校輔導評估後，仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求法定代理人同意轉介專業諮詢輔導或醫療機構實施矯正與輔導；學校輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮詢輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關協處及市府社政單位，協助輔導或安置。

陸、訪視與考評：

一、採定期與不定期方式實施，作為教育局「防治校園霸凌」獎懲主要依據。

二、如發生霸凌事件，應依兒童及少年福利法(以下簡稱本法)第 34 條第 1 項及兒童及少年保護通報及處理辦法(以下簡稱本辦法)第 2 條及教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」落實通報。

三、主動發掘校園霸凌事件，並能妥善處理與輔導者，依權責核予適當之獎勵，並公開表揚，凡有違反兒童及少年福利法第 30 條第 2、6、11、15 項及第

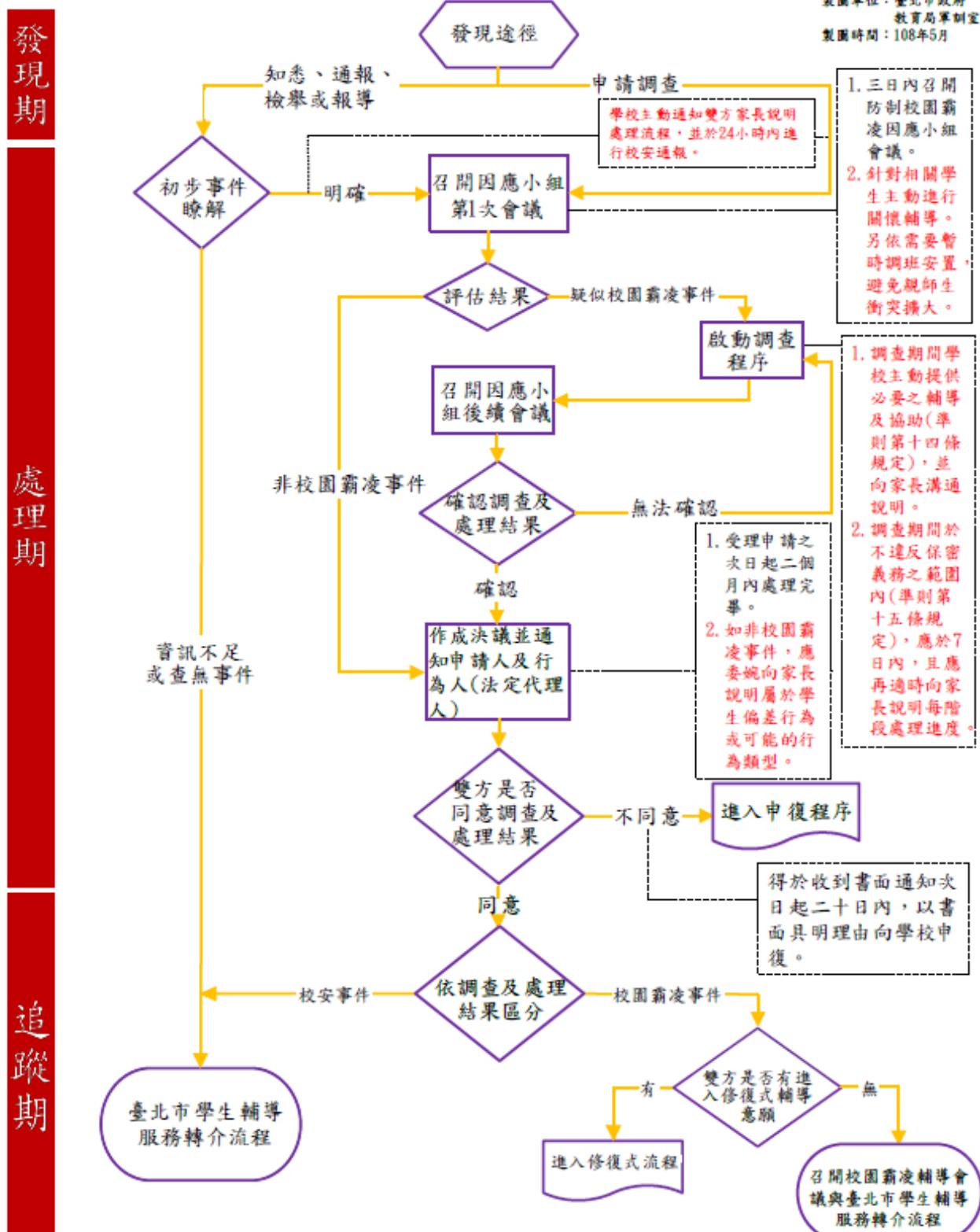
33 條第 1 項及第 36 條第 4 項規定應予通報事實者，得依同法第 55 條第項及第 65 條第 1 項處分：學校隱匿不報或違反 24 小時內通報處理者，將對當事人、承辦人及業務主管依兒童及少年福利法第 61 條之規定處分（如附件 6）。

柒、一般規定：

- 一、每學期依據教育局所訂頒之計畫及專案宣導活動，密集規劃辦理宣教，透過活潑、多樣化活動，建立學生正確認知。
- 二、在通報作為上，除應講求時效，注重正確性外，更應防範資料外洩，以確保當事人之隱私。

捌、本計畫陳校長核可後實施，如有未盡事宜，另行補充或修訂之。

臺北市各級學校校園霸凌事件處理流程圖



註：本流程圖所示條號(§)及其內容係援引「校園霸凌防制準則」。

私立大同高級中學校園霸凌因應小組編組表

職務	職稱	職掌
召集人	校長	掌握校園全般霸凌事件，並召集因應小組會議
副召集人	學務主任	襄助召集人處理霸凌事件並召集因應小組會議
組員	輔導主任	協助霸凌事件處理、調查、評估、輔導並參加因應小組會議
組員	生輔組長	協助霸凌事件處理、調查、評估、輔導並參加因應小組會議
組員	校安教官	協助霸凌事件處理、調查、評估、輔導並參加因應小組會議
組員	輔導教師	協助霸凌事件處理、調查、評估、輔導並參加因應小組會議
組員	家長代表	協助霸凌事件處理、調查、評估、輔導並參加因應小組會議
組員	導師 (加、被害 學生班級)	協助霸凌事件處理、調查、評估、輔導並參加因應小組會議
組員	學生代表	協助霸凌事件處理、調查、評估、輔導並參加因應小組會議
組員	少年警察隊 校訪小隊	視校方需求申請與會並提供霸凌事件法律諮詢
組員	中山少輔組 督導	視校方需求申請與會並提供霸凌事件輔導諮詢

校園生活問卷調查表

密

親愛的同學你好：

同學之間常有一些衝突及糾紛是難免的，但也可能有一些持續性不愉快的言語或是累犯的肢體動作，使你會對學校環境產生不信任或畏懼感，希望透過你的作答，讓我們瞭解你或同學所遭遇的困難，並儘速協助你解決問題，我們會對你所提供的資料給予絕對保密與審慎關懷，謝謝你的合作。

校長孔令明 謹啟

一、基本資料

我的姓名：

我的性別：男 女

二、友善校園環境調查（每題均為單選題）

填答說明		完全沒有	曾經有1-2次	每月2-3次	每週2-3次	每天1次（含以上）
請以你過去 6 個月迄今，就下列各題發生的頻率，於空格內打勾。						
1. 過去 6 個月內，我曾經被同學毆打-----	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 過去 6 個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品-----	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的孤立、排擠-----	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅-----	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 過去 6 個月內，我曾經被同學謠言中傷-----	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 過去 6 個月內，我曾經被同學以網路傷害-----	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 過去 6 個月內，我曾經看到有同學發生上述 1~6 項行為-----	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 繼第 7 題，如你知道有發生上述曾經被傷害的同學，你是否願意幫助他們，提供他們的姓名及受害型態，有利於學校能快速的協助他們走出陰霾。（可複選）						
被傷害同學姓名：		被傷害方式： <input type="checkbox"/> 被毆打 <input type="checkbox"/> 被勒索 <input type="checkbox"/> 被孤立排擠				
被傷害時間： 年 月		<input type="checkbox"/> 被言語恐嚇威脅 <input type="checkbox"/> 被謠言中傷 <input type="checkbox"/> 被網路傷害				

謝謝你的作答，從現在開始，如果你或同學在學校被其他同學恐嚇、威脅、毆打或勒索，請你主動向學校反映，學校會幫助你們解決，或利用下列電話投訴：

- 學校投訴信箱：bully@ms.tsh.ttu.edu.tw
- 學校投訴電話：02-25955903
- 教育局投訴電話：1999 轉 6444
- 教育部 24 小時免付費投訴電話：0800-200885

導師簽章：

校園生活問卷調查表（高中職校適用）

親愛的同學你好：

同學之間常有一些衝突及糾紛是難免的，但也可能有一些持續性不愉快的言語或是累犯的肢體動作，使你會對學校環境產生不信任或畏懼感，教育局希望透過你的作答，讓我們瞭解你或同學所遭遇的困難，並儘速協助你解決問題，我們會對你所提供的資料給予絕對保密與審慎關懷，謝謝你的合作。

教育局校安中心 謹啟

一、基本資料

我的性別：男 女

我目前就讀： 年級

二、友善校園環境調查（每題均為單選題）

填答說明		完全沒有	曾經有1-2次	每月2-3次	每週2-3次	每天1次（含以上）
請以你過去 6 個月迄今，就下列各題發生的頻率，於空格內打勾。						
1. 過去 6 個月內，我曾經被同學毆打-----	-	<input type="checkbox"/>				
2. 過去 6 個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品-----	-	<input type="checkbox"/>				
3. 過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的孤立、排擠-----	-	<input type="checkbox"/>				
4. 過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅-----	-	<input type="checkbox"/>				
5. 過去 6 個月內，我曾經被同學謠言中傷-----	-	<input type="checkbox"/>				
6. 過去 6 個月內，我曾經被同學以網路傷害-----	-	<input type="checkbox"/>				
7. 過去 6 個月內，我曾經看到有同學發生上述 1~6 項行為-----	-	<input type="checkbox"/>				
8. 繼第 7 題，如你知道有發生上述曾經被傷害的同學，你是否願意幫助他們，提供他們的姓名及受害型態，有利於學校能快速的協助他們走出陰霾。（可複選）						
被傷害同學姓名： 被傷害方式： <input type="checkbox"/> 被毆打 <input type="checkbox"/> 被勒索 <input type="checkbox"/> 被孤立排擠						
被傷害時間： 年 月 <input type="checkbox"/> 被言語恐嚇威脅 <input type="checkbox"/> 被謠言中傷 <input type="checkbox"/> 被網路傷害						

謝謝你的作答，從現在開始，如果你或同學在學校被其他同學恐嚇、威脅、毆打或勒索，請你主動向學校反映，學校會幫助你們解決，或利用教育部 24 小時免付費投訴電話反映：0800-200885

導師簽章：

附件 4

(學校全銜) 00 年 00 月校園生活問卷調查統計彙整表							
日間部班級數：_____ 學生人數：_____							
夜間部班級數：_____ 學生人數：_____							
進修學校班級數：_____ 學生人數：_____							
區分	題 目	完全 沒有	曾經 有 1 次	每月 2-3 次	每週 2-3 次	每天 1 次	備考
高中職 (日間部)	過去 6 個月內，我曾經被同學毆打	人次					
		比例					
	過去 6 個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品	人次					
		比例					
	過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的孤立、排擠	人次					
		比例					
	過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅	人次					
		比例					
	過去 6 個月內，我曾經被同學謠言中傷	人次					
		比例					
	過去 6 個月內，我曾經被同學以網路傷害	人次					
		比例					
高中職 (夜間部)	過去 6 個月內，我曾經被同學毆打	人次					
		比例					
	過去 6 個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品	人次					
		比例					
	過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的孤立、排擠	人次					
		比例					
	過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅	人次					
		比例					
	過去 6 個月內，我曾經被同學謠言中傷	人次					
		比例					
	過去 6 個月內，我曾經被同學以網路傷害	人次					
		比例					
高中職 (進修學校)	過去 6 個月內，我曾經被同學毆打	人次					
		比例					
	過去 6 個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品	人次					
		比例					
	過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的孤立、排擠	人次					
		比例					
	過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅	人次					
		比例					
	過去 6 個月內，我曾經被同學謠言中傷	人次					
		比例					
	過去 6 個月內，我曾經被同學以網路傷害	人次					
		比例					

填表人：

處室主管：

校長：

校安通報編號：

(全銜)學校 校園霸凌 個案處理紀錄表 (格式)		
案情描述	(案情評估、分析、種類)	
行為類型	<input type="checkbox"/> 行為人 人 / <input type="checkbox"/> 被霸凌人 人 / <input type="checkbox"/> 旁觀者 人	
因應小組 會議紀錄	主席： 開會時間： 開會地點： 決議：	
輔導小組 會議紀錄	主席： 開會時間： 開會地點： 決議：(描述輔導策略、分工、校外資源及輔導期程等)	
輔導過程 紀要	(簡述輔導過程)	
結案會議 紀錄	主席： 開會時間： 開會地點： 決議： (1) (2) (3) (4)本案經輔導後，該生行為及生活已正常，同意解除列管。	

註：1. 凡發生校園霸凌事件時，即應填註本表「組成輔導小組(成員得包括導師、學務人員、輔導人員、家長或視需要邀請專業輔導人員、性平委員、校外會或少年隊代表)加強輔導」，對行為人、被霸凌人及旁觀學生訂定輔導計畫與期程(以3個月為1個輔導期)。

2. 本表不足時自行延伸。

3. 以上會議或輔導紀要詳細資料得以附件方式呈現。

附件 6

校園霸凌事件相關法律責任

有關教育人員（校長及教師）通報義務與責任部分

義務	責任
<ul style="list-style-type: none">● 教育基本法第 8 條第 2 項規定，學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，國家應予保障，並使學生不受任何體罰及霸凌行為，造成身心之傷害。● 兒童及少年福利與權益保障法第 49 條第 2 款規定，任何人對於兒童及少年不得有身心虐待之行為。● 兒童及少年福利與權益保障法第 53 條第 1 項規定，教育人員知悉兒童及少年遭受身心虐待者，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。	<p>校園霸凌行為，如已達身心虐待程度者，校長及教師身為教育人員，應依法通報，未依規定通報而無正當理由者：</p> <ul style="list-style-type: none">● 依兒童及少年福利與權益保障法第 100 條規定，處新臺幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰。● 依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法第 7 條第 1 項第 2 款、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條第 1 項第 2 款規定，其如屬違反法令，而情節重大者，得記大過。

有關學生為霸凌行為之法律責任部分

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
刑 罰	傷害人之身體或健康	依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。	依刑法及少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 14 歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，14 歲以上未滿 18 歲之人，得視案件性質依規定課予刑責或保護處分。
		依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。	
	剝奪他人行動自由	依刑法第 302 條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑，致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。	
	強 制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	
	恐 嚇	依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。	
		依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 月以上五年以下有期徒刑，得併科 1 千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。	
	侮 辱	依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。	
民 事 侵 權	誹 謗	依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	
	一般侵權行為	依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	
	侵害人格權之非財產上損害賠償	依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	

行政 罰	身心虐待	依兒童及少年福利與權益保障法第 97 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公告其姓名。	依行政罰法第 9 條規定，未滿 14 歲人之行為，不予以處罰。14 歲以上未滿 18 歲人之行為，得減輕處罰。
---------	------	---	---

有關法定代理人就學生所為霸凌行為之法律責任部分

兒童及少年屬民法第 13 條未滿 20 歲之未成年人，如其成立民事上侵權行為，法定代理人依同法第 187 條應負連帶責任。

拾、臺北市私立大同高中學生在校作息時間實施要點

111 年 6 月 28 日校務會議通過

- 一、依教育部訂定十二年國民基本教育課程綱要總綱綱（以下簡稱總綱）、教育部 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379A 號函、教育部國民及學前教育署 111 年 3 月 29 日臺教國署學字第 1110034528 號函暨台北市政府教育局 111 年 4 月 7 日北市教中字第 1113040549 號函，修訂定本實施要點。
- 二、為維護學生身心健康發展、主動學習及提升學習品質，兼顧學校條件、社區特性及社會期待，在不影響學習節數原則下，明確規範本校學生在校作息時間。
- 三、為增進師生互動機會，以利班級經營及生活教育進行，本校每二周在操場實施乙次升旗典禮（第二、四週的星期二 7:40~8:10，若遇下雨則改在各班實施），其餘第一節上課前非升旗時段於，由學生自主規劃運用，學生於上午第一節開始上課以前抵達上課地點即可。各班可於學生自主規劃時段規劃語文、探索等多元課程，鼓勵學生參加，惟學習活動不列入成績計算，未參與的同學也不列入缺曠暨懲處。
- 四、07:50~08:10 為愛校銷過打掃時間，鼓勵學生整理校園銷過，每 5 次可銷警告乙次或記嘉獎乙次。
- 五、學生因個人或家庭特殊因素，到校時間不得早於 6 時，須於 18 時以後離校者須向導師報備，最晚離校時間不得超過 22 時。
- 六、有關學生課業輔導（含補救教學、假期學藝活動、留校自習）、學生重補修學分之作息時間，各依主管機關所頒及校內所訂之規定辦理。有關課後社團活動之作息時間，依本校學生社團管理規定辦理。前項課業輔導，不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。
- 七、依總綱之規定，學習節數每週三十五節，其中包括必修與選修課程、團體活動時間及彈性學習時間。本校作息活動時間如附表。如因班級經營、課後社團活動、代表隊培（集）訓、學校重要活動、學生課業輔導、晚自習或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，本校得調整部分上、放學時間。
- 八、本實施要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

活 动 項 目	時 間	備 註
升旗	07:40~08:10	1. 每二周在操場實施乙次。 2. 其餘皆為自主學習。 3. 07:50 至 08:10 愛校銷過。
第 1 堂課	08:10~09:00	
第 2 堂課	09:10~10:00	
第 3 堂課	10:10~11:00	
第 4 堂課	11:10~11:50	
午餐	11:50~12:30	
午休	12:30~13:00	
第 5 堂課	13:10~14:00	
第 6 堂課	14:10~15:00	
第 7 堂課	15:10~16:00	16 時放學

拾壹、臺北市私立大同高中遺失物招領管理辦法

112.06.15 行政會議討論通過

一、依據：

(一) 民法第 803 條至 807 條之 1 規定，並配合本校特性訂定。

(二) 依臺北市政府各機關學校處理歸屬臺北市所有拾得物作業要點辦理。

二、目的：為處理本校校內遺失物，培養學生優良習性，樹立誠實廉潔之風氣，進而養成遵守法紀、愛護榮譽的精神。

三、拾物管理規定：

(一) 在校內拾獲物品(財物)，應即送交學務處生輔組，並填寫「**遺失物(拾金)處理登記簿**」，不得佔為私有。

(二) 在校外拾獲物品(財物)，若能確定係本校學生所有，可送交學務處生輔組，否則，應逕送當地警察機關處理。

(三) 學務處生輔組將拾獲的物品(財物)，置於失物招領公告，以供失物者詢問認領。

四、失物招領及處理

(一) 失物招領：

1、學務處生輔組於學校網站公告遺失物品，並請有遺失人認領。

2、具領遺失物品(財物)時應就所知說明失物地點及失物特色，核對屬實者，即可填寫「**遺失物(拾金)管理登記簿**」具名領回失物。

(二) 拾獲之失物若公告 6 個月後，無人認領，則依拾獲人在登記本上註記的處理方式辦理。

惟遺失物價值在新臺幣五百元以下者，在拾獲之失物若公告 1 個月後，無人認領，則依拾獲人在登記本上註記的處理方式辦理。

(三) 拾得人於受前開通知後三個月內未領取者，其物或賣得之價金歸屬於本校。

(四) 招領期滿後拾獲人放棄該遺失物所有權之處理方式如下：

1、財物：拾得物為新台幣者，繳入本校校務基金，外幣現金及得兌換為現金之有價證券，應兌換為新台幣後繳入本校校務基金。

2、物品：考量該物品之價值捐予慈善機構或銷毀。

3、無價值之物品：依廢棄物逕行處理。

五、獎懲規定：

(一) 對拾物(金)不昧同學之獎勵，依本校學生獎懲規定辦理。

(二) 冒領失物，經查屬實依情節輕重議處之。

六、本辦法經行政會議討論通過後，陳請校長核定公告後實施，修正時亦同。

拾貳、臺北市私立大同高級中學性別平等教育實施規定

1020307 性平會討論通過
1020401 校務會議通過
1130627 性平會討論通過
1130627 校務會議通過

一、依據：性別平等教育法第 12 條暨校園性別事件防治準則第 2 條規定訂定之。

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

三、實施對象：

- (一) 教育人員：包括本校校長、教師、職員、工友及約僱人員。
- (二) 學生：本校全體學生。
- (三) 本校教職員工之職前教育、新進人員培訓，納入性別平等教育之內容。

四、本性別平等教育實施規定（以下簡稱本規定）所稱性別平等教育，係指以教育方式消除性別歧視，促進性別地位實質平等之宣導、課程、教學、活動等，並包括學校或社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。

五、教育人員注意事項：

- (一) 本校教育人員應提供性別平等教育之學習環境與資源。
 - 1. 尊重學生與教職員工之性別、性別特質、性別認同及性傾向；尊重性別多元與個別差異。
 - 2. 本校之招生及就學許可不得有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇，且不得因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。但性質僅適合特定性別、性別特質、性別認同或性傾向者，不在此限。
 - 3. 對因性別或性傾向而處於不利處境之學生應積極提供協助，以改善其處境。
 - 4. 應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。

(二) 本校教育人員於進行校內外教學與人際互動時，應遵守下列規定：

- 1. 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，須遵守專業倫理，包含：
 - (1) 不得與未成年學生發展超越師生情誼外之親密關係。
 - (2) 不得說令學生不舒服之言語、玩笑，或當眾做出令人不舒服之行為。
 - (3) 若因補救教學或教育訓練，課後需單獨留置學生於教室、辦公室或實習工廠時，應開啟房門，以免造成誤會。
 - (4) 因教學或活動需求，需示範動作或碰觸學生身體時，應先說明並徵求學生同意。
- 2. 教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會或陳報學校處理。
- 3. 尊重他人與自己之性或身體之自主，並不得有下列行為：
 - (1) 不受歡迎之追求行為。

(2) 以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

(三) 本校教師在實施課程、教材與教學時，應遵守下列原則：

1. 將性別平等教育融入課程，以提升學生之性別平等意識。性別平等教育相關課程，應涵蓋情感教育、性教育、認識及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等課程。
2. 課程設置及活動設計，應鼓勵學生發揮潛能，不得因性別而有差別待遇。
3. 將性別平等教育融入各科課程，並應發展符合性別平等之課程規劃與評量方式。
5. 教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則；教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。
5. 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。
6. 教師應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。

六、學生注意事項：

(一) 學生於進行校內外學習與人際互動時，應遵守下列規定：

1. 尊重同學之性別、性別特質、性別認同及性傾向。
2. 不得因同學之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予言語或行為上的毀謗、嘲弄及欺負。
3. 不得說令學生不舒服之言語、玩笑，或當眾做出令人不舒服之行為。
4. 禁止嘲諷他人之身材及長相。
5. 嚴禁於校園中進行會侵犯身體之遊戲，如阿魯巴…等。
6. 尊重他人與自己之性或身體之自主，不得有下列行為：
 - (1) 不受歡迎之追求行為。
 - (2) 以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
 - (3) 未經他人同意不得隨意碰觸其身體。
7. 未經他人同意不得以手機或相機拍攝他人隱私。
8. 禁止利用手機、電腦或其他方式傳送有損他人身體隱私之圖片。

(二) 凡本校學生遭受上述之不當言行對待而致身心不舒服時，可逕向學務處生輔組提出申請調查或檢舉，將依本校校園性侵害性騷擾或性霸凌處理機制處理。

(三) 本校學生若違反本規定，經本校性別平教育委員會調查屬實後，必要時行為人得施予性別平等教育課程或依校規懲處。

七、本校性別事件防治教育及校園性別事件處理另依校園性別事件防治規定辦理。

八、本規定經性別平等教育委員會討論通過，經陳 校長核定後實施，修正時亦同。

拾參、臺北市私立大同高級中學「校園性別事件防治規定」

108年11月22日性平會修訂通過
109年1月16日校務會議通過
109年5月26日性平會修訂通過
109年5月26日校務會議通過
109年12月16日性平會修訂通過
110年02月03日校務會議通過
113年8月26日性平委員會議修訂通過
113年8月27日校務會議修訂通過

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：指前項教師以外，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

七、本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

- (一) 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
- (二) 記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。

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。

八、本校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。

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。

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

九、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。

十、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。

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

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

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

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

十一、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。

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。

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。

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

第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

十三、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。

十四、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。

十五、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。

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。

十六、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。

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。

十七、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。

十八、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。

十九、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。

二十、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。

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

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

二十一、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。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

- (一) 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- (二) 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
- (三) 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- (四) 申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

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

- (一) 二人以上被害人。
- (二) 二人以上行為人。
- (三) 行為人為校長或教職員工。
- (四) 涉及校園安全議題。
- (五) 其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

二十二、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或學務主任(性平執秘)，其相關資訊如下：

- (一) 電話：25955903(校安專線) 或 25858785#301(學務主任)
- (二) 傳真：02-25853970
- (三) 電子郵件：bhlee@ms.tsh.ttu.edu.tw

(四) 申請/檢舉調查表下載網址：

https://www2.tsh.tp.edu.tw/ischool/publish_page/4/?cid=2719

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。

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。(本項是否訂定由各校自訂)

二十三、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。

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。

二十四、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。

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

前項不受理之申復以一次為限。

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

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

本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記；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。

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。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

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，以提供必要之協助。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) 心理諮詢與輔導。
- (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、諮詢心理師、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) 行為人接受心理諮詢與輔導。
- (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學生事務處生輔組或學務主任(性平執秘)，其相關資訊如下：

1. 電話：25955903(校安專線) 或 25858785#301(學務主任)
2. 傳真：02-25853970
3. 電子郵件：bhlee@ms.tsh.ttu.edu.tw
4. 申復書表件下載網址：

https://www2.tsh.tp.edu.tw/ischool/publish_page/4/?cid=2719

(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) 未給予當事人任一方陳述意見之機會。
- (三) 有應迴避而未迴避之情形。
- (四) 有應調查之證據而未調查。
- (五) 有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
- (六) 其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

三十六、 本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定參與、承辦處理校園性別事件人員(例如：性平執秘、輔導室)，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，經校務會議通過後施行。

總務處

壹、臺北市私立大同高中公物管理暨損壞公物賠償辦法

101.5.31 行政會議討論修訂、6.4 導師會議討論通過、7.2 校長核定

第一條：

為培養學生公德心及愛護公物習慣及杜絕無謂損耗，避免浪費公帑起見，特訂定本辦法。

第二條：

校內各種教具、樹木、花圃、課桌椅、玻璃、門窗及其它附屬品等公共設備均列為公物，全校學生均負愛護之責。

第三條：

班級學生領用之公物如領用前已破損者應向總務處報請更換或修理。

第四條：

各班級教室由各該班導師及學生負責保管並在下課後應負責關閉門窗加鎖始可離去，如無加鎖被他人破壞，仍由該班負賠償之責。

第五條：

凡屬教室以外校內公共場所之門窗、玻璃、樹木、花圃等公物，如有損壞者破壞人應主動向導師或總務處報請估價賠償。凡屬各班級教室內之公物如門窗、玻璃、資訊講桌、黑板、課桌椅及掃除用具箱等破損者，破壞人應主動向該班導師及總務股長報請賠償，總務股長據報後應轉報總務處並責其繳費賠償。

賠償方式：

一. 學生遺失、被竊、損壞公物賠償區分如下：

- (1)修理費賠償。
- (2)折舊現金賠償。
- (3)原價現金賠償。
- (4)原物賠償。

二. 上列之賠償，如依共同使用而致損壞或遺失者，應共同負賠償之責。

三. 學生借用公物如因不可抗拒力量或特殊情形致遭損壞或遺失者，應有同學三人以上或在場老師之證明，將酌予減少賠償。

第六條：

破壞公物之學生如不自動申請賠償經查出時，除賠償外，並予適當之處分。

第七條：

未經查獲破壞人，凡屬教室之公物，由各該班學生負責賠償。

第八條：

故意塗污牆壁，破壞公物及教具等應責其修補並予以適當之處分。

第九條：

為求物有定位，凡經安置之公物，非經總務處或學校單位許可不得任意移動。

第十條：

凡檢舉不自動申請賠償公物之破壞人者經查屬實者，對檢舉人之姓名保密並予適當之獎勵。

第十一條：

學期開始時，總務處將教室修理完竣之公物點交各班總務股長及導師驗收，於學期結束時，再由各班總務股長及導師繳回總務處「教室財產清單」手續後，始可離校。(如有破損者，須修理完善後始可移交)

第十二條：

各班教室公物保管，列為生活競賽評分比賽項目之一，每週由學務處評分，成績優良班級於公開集會場合陳報校長獎勵之。

第十三條：

本辦法如有未盡事宜得隨時修改之。

第十四條：

本辦法經行政主管會議通過，陳請 校長核准後公佈實施，修正時亦同。

貳、私立大同高中留校自習教室申請表

班級：

教室編號：

申請日期：

人數：

負責人(申請人):

(手機：)

使用性質： 非夜輔期間 週末例假日

使用時間： 年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分止

導 師	科召集人/教學組	總務主任	校 長

參、線上服裝加購系統

開放登記購買時間：每月 1 日上午 00:00 至 10 日下午 24:00 止

若訂購後，欲取消訂單或更改尺寸，請於每月 15 日前去電服裝廠商作調整

繳費時間則會因假日而提前或延後，原則為每月 13-18 日

衣服送達日會因派車而提前或延後，原則為每月 21 日前後

※繳費日期以及衣服送達日依學校網頁公告為準。

學生專區Students / 服裝加購

114學年度 服裝加購登記區(寒暑假期間不開放加購登記)

開放登記購買時間：每月1日上午00:00至10日下午24:00止

登記網址如下

<https://forms.gle/Edbe4QWv9JNFicc57>

欲加購服裝的同學，請連結網站，填妥欲加購品項、數量及尺寸；

並依公告的時間，繳費及領取服裝

服裝加購，並不提供繡學號的服務

若訂購後，欲取消訂單或更改尺寸，請於每月15日前去電服裝廠商作調整

繳費時間則會因假日而提前或延後，原則為每月13-18日，地點-尚志大樓一樓出納組

衣服送達日會因派車而提前或延後，原則為每月21日前後，地點-尚志大樓一樓104教室

詳細日期請依校園網路公告為準，請同學們務必關心!! 謝謝

亞力司有限公司 (02)7708-7559

新北市汐止區新台五路一段79號17樓之9

肆、教室設備、公共區域設施線上報修系統

於學校校網／學生園地／設備維修登記，作線上報修

Hello! 訪客 請先登入會員或google帳號，才可修繕回報。

編號	類別	地點	回報主旨	回報內容	填報日
455	教室硬體設備	高二德教室	教室後門閉合不全	高二德班教室靠近總務處後門，上緣些微閉合不全，無法正常開關	2022-06-24 13:10
454	公共區域設施	B5棟2樓女廁	女廁水箱漏水	13號隔間的便斗上方水箱漏水	2022-03-02 12:10
453	公共區域設施	B5棟2樓女廁	女廁水箱漏水	17及18號隔間的便斗水箱漏水	2022-02-24 07:10
452	教室教學設備	A4-313	門市教室後面牆壁打破	費用資一21號賠償，要麻煩叫人處裡	2022-02-17 10:10
450	公共區域設施	B5棟2樓女廁	女廁水箱漏水	13號隔間的便斗上方水箱漏水	2022-02-11 12:10
449	教室硬體設備	高電三	投影機故障	教室線路VGA線無法正確輸入(投影機本身正常)	2022-01-06 16:10
448	教室教學設備	未來教室	麥克風故障	教室無線麥克風無法使用	2022-01-06 16:10
447	教室硬體設備	高資三	高資三教室內掃	高資三教室內掃具箱的門，因為門生鏽，鑼絲固定	2021-12-30 11:10

伍、總務處防災教育宣導

本校防災教育網址：https://www2.tsh.tp.edu.tw/ischool/publish_page/5/?cid=1465

臺北市行動防災 APP 下載



輔導室

壹、臺北市私立大同高級中等學校學生申訴再申訴評議委員會組織及運作辦法

109年9月14日校務會議通過

教育部111年05月02日臺教授國部字第1110049363A號令

111年8月23日校務會議通過

教育部112年12月18日臺教授國部字第 1120174186A號令修正發布

教育部114年8月8日臺教國署學字第1145805020A號函修正

第一條 本辦法依高級中等教育法第五十四條第四項規定及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，訂定本辦法。

第二條 本校為處理學生申訴案件，成立學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

申評會置委員九人，由校長遴聘學校行政人員代表一人、教師代表三人、家長會代表一人及學生代表三人（經選舉產生之學生代表或學生會代表至少一人），由輔導室推薦人選組成之；校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者一人（從法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫（以下簡稱人才庫）遴聘之）。

第二項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

申評會委員均為無給職，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。

申評會委員不得兼任同校學生獎懲委員會委員。

第三條 學校處理特殊教育學生申訴案件時，應由學校就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第四項規定之限制。

依前項規定組成之申評會，為該校之特殊教育學生申訴評議會（以下簡稱特教學生

申評會)。

前項特教學生申評會處理特殊教育學生申訴案件時，適用特殊教育學生申訴服務辦法相關規定。但本辦法有相同或較優規定者，應優先適用。

第四條 本辦法所稱學生，指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍之受教者，或學生自治組織，指由全校學生以選舉方式所組織，為處理其學習及生活等事務之團體。

學生或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議(以下簡稱原措施)，認為違法或不當致損害其權益者，得向原措施學校提起申訴。

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。

第五條 學生或學生自治組織提起申訴者(以下簡稱申訴人)，應於收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向學校為之。

申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。

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

第六條 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

三、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。

四、收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。

五、應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。

六、提起申訴之年月日。

依第四條第三項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。

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

第七條 申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知學校提出說明。

前項書面通知達到後，學校應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但學校認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。

第八條 申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

一、學生因疑似涉及性別平等教育法案件提起申訴者，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案件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

第九條 申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。

申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。

申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

第十條 申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

第十一條 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

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

第十二條 申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第 十三 條 申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

一、申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。

二、衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。

三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

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

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

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

七、調查完成後，應製作調查報告，提申評會審議；審議時，調查小組應推派代表列席說明。

八、申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第 十四 條 申訴人、學校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。

第 十五 條 申評會委員會議以不公開為原則。

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

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

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

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

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

第十六條 申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

一、申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

二、申訴人不適格。

三、逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。

四、原措施已不存在或申訴已無實益。

五、依第四條第二項提起之申訴，應作為之學校已為措施。

六、對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。

七、其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

第十七條 分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

第十八條 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

第十九條 申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。

依第四條第三項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

第二十條 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。

前項評議決定書，應載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
- 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
- 三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- 四、申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
- 五、評議決定書作成之年月日。

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

第二十一條 申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

第二十二條 學校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

第二十三條 申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

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

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

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

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

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

第二十四條 學校教師執行申評會委員職務時，學校應核予公假，所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

第二十五條 學校為辦理學生再申訴案件之評議，應設學生再申訴評議委員會（以下簡稱再申評會）。再申評會置委員十一人至二十三人，由學校主管機關首長就下列人員聘（派）兼之：

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

二、學校主管機關代表。

三、全國或地方校長團體代表。

四、全國或地方家長團體代表。

五、全國或地方教師會推派之代表。

六、再申訴案件相關學校學生代表一人，應具下列資格之一：

（一）經選舉產生之學生代表。

（二）學生會代表。

前項第一款專家學者，應自第六十條所定人才庫遴聘。

第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

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

第二十六條 學校主管機關處理特殊教育學生再申訴案件時，應由學校主管機關就原設立之再申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項規定之限制。

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

第二十七條 申訴人不服學校申訴決定者，得向各該主管機關提起再申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之再申評會，並通知學生或學生自治組織。

前項學生之法定代理人，得為學生權益代為提起再申訴。

學生或學生自治組織提起再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第二十八 條 學生或學生自治組織提起再申訴者（以下簡稱再申訴人），應於評議決定書達到之次日起三十日內以書面為之。

再申訴之提起，以學校主管機關收受再申訴書之日期為準。

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

第二十九 條 再申訴應具再申訴書，載明下列事項，由再申訴人或代理人簽名或蓋章：

一、再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

三、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。

四、收受或知悉原措施之年月日、再申訴之事實及理由。

五、應具體指陳原措施、原申訴評議決定之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。

六、提起再申訴之年月日。

七、檢附原申訴書、原評議決定書，並敘明其受送達原評議決定書之時間及方式。

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

提起再申訴者，其範圍不得逾申訴之內容。

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

第三十 條 再申評會應自收受再申訴書之次日起十日內，以書面檢附再申訴書影本及相關書件，通知原措施學校提出說明。

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

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

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

第三十一條 再申訴，同一案件以一次為限。

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

再申訴經撤回後，不得就同一案件再提起再申訴。

第三十二條 再申評會委員會議，由主管機關首長或其指定人員召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。

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

再申評會主席，不得由該級學校主管機關首長擔任。

第三十三條 再申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

再申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

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

第三十四條 再申評會處理再申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第三十五條 再申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

一、再申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。

二、衡酌再申訴人與學校相關人員之權力差距；再申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。

三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

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

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

再申評會依職權調查證據者，應於再申訴評議決定書載明。

再申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

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

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

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

第 三十六 條 再申評會委員會議，以不公開為原則。

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

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

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

再申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

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

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

第 三十七 條 再申訴案件有下列各款情形之一者，再申評會應為不受理之評議決定：

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

第 三十八 條 分別提起之數宗再申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，再申評會得合併評議，並得合併決定。

第 三十九 條 再申訴無理由者，再申評會應為駁回之評議決定。

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

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

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

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

第 四十 條 再申評會作成再申訴評議決定書，應以再申評會所屬主管機關名義，於再申訴評議決定書作成後十五日內，送達再申訴人及其法定代理人、原措施學校；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

再申訴評議決定書應於去識別化後，上網公告。但其他法規有不得公開或揭露

資訊之規定者，從其規定。

第 四十一 條 再申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避，不得參與評議：

一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

二、參與再申訴案件原措施之處置或申訴程序。

再申評會委員有下列各款情形之一者，再申訴人得向再申評會申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

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

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

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

第 四十二 條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

貳、臺北市私立大同高級中學教育儲蓄戶執行規定

103年10月15日校務會議通過
103年11月14日董事會審議通過

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，確實幫助需要幫助的學生。

參、勸募方式：

- 一、公告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。
 - (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、依規定於金融機構開立專戶儲存，其經費收支採代收代辦方式，專帳管理，專款專用。
- 二、專戶名稱：臺北市私立大同高級中學教育儲蓄戶。
帳號：107-10-076209-6 華南商業銀行圓山分行。

伍、組織與職掌：

本校設置「臺北市中山區私立大同高級中學教育儲蓄戶管理小組」（以下簡稱管理小組，詳見表一），負責辦理本校教育儲蓄戶相關業務。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。

表一 臺北市中山區私立大同教育儲蓄戶管理小組組織與職掌表

職 稱	人 員	職 掌
主任委員	校長	統籌教育儲蓄戶工作事宜
副主任委員	家長會代表	協助推廣教育儲蓄戶事宜
執行秘書	輔導主任	綜理教育儲蓄戶工作事宜
委員	社區公正人士	協助審查教育儲蓄戶事宜
委員	專家學者	協助審查教育儲蓄戶事宜
委員	教務主任	協助審查教育儲蓄戶事宜
委員	學務主任	協助審查教育儲蓄戶事宜

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：

- (一) 學費。
- (二) 雜費。
- (三) 代收代辦費。
- (四) 餐費（含早餐、午餐、晚餐）。
- (五) 與教育相關之生活費用。

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，應報教育局核准後，依本條例所定扶

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，得將勸募所得移轉其他學校教育儲蓄戶繼續執行。

捌、補助基準：

每一個案學生每學期申請補助總額上限視情況特殊得依教育儲蓄戶管理小組審核結果，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。

補助標準如下：

- (一) 學費、雜費及代收代辦費需依實際註冊金額補助。(需檢附相關證明文件)。
- (二) 餐費每學期依實際使用金額補助。(需檢附相關證明文件)。
- (三) 學校教育生活費得依個案學生實際需要提供補助。(需檢附相關證明文件，管理小組依個案情況核定補助金額)。

玖、經費動支程序及方式：

一、申請方式：

- (一) 學校校長、教職員工發現某個案學生需要協助，得提出補助申請書，交至輔導室。
- (二) 家長發現某個案學生需要協助，亦可向校長及教職員工反應，由導師或行政處室提出補助申請書，交至輔導室。
- (三) 個案學生家長可向導師或行政處室提出補助申請，填寫補助申請書交至輔導室。

二、審核方式：

- (一) 管理小組審核前，得請導師協同相關人員進行家庭訪問並填寫訪視紀錄表。
- (二) 管理小組召開會議審核。(個案學生之導師得列席說明)。

三、撥款方式：

- (一) 管理小組審核通過後，如帳戶款項足額，則進行撥款補助；如帳戶款項不足，則需上網進行公開勸募，待款項足夠方進行撥款補助。
- (二) 撥款程序依學校會計、出納程序辦理。

四、其他：相關審議紀錄暨憑證資料需專案存檔備查。

拾、捐款人之褒獎依本縣（市）規定，函報縣（市）政府表揚或由本校開立感謝狀。

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，公告教育儲蓄戶之經費收支明細，以公開徵信。

（三）學校應於每年一月三十一日前，將前一年度教育儲蓄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：

提供因經濟弱勢或家庭突遭變故而無法繳交學校教育生活相關費用之學生，得到適時的協助，以達成教育機會均等之目標。

拾參、其他相關事項：

一、個案學生已接受其他經費補助者，以不重複補助為原則，但其他補助仍無法解決其困難時，得依需要再予補助。

二、本規定所稱學生家長，係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、外祖父母或親屬。

三、本專戶補助款來自社會大眾之愛心，各款項核發需明確審核，救急優先，避免浮濫，並適時教育受助學生及家長，常懷感恩，有能力時更當盡力回饋社會，讓愛延續。

四、本規定未盡事宜，悉依教育儲蓄戶相關法令辦理。

拾肆、本執行規定經校務會議通過後實施。

附件一 臺北市私立大同高級中學教育儲蓄專戶補助申請書 案號:_____

個案姓名				班別			身分證字號		
地址							聯絡電話		
家庭狀況	親屬稱謂	姓 名	存歿	年 齡	健康狀況 正常 疾病 殘障	就學或 就業狀況	每月 收入	居住 狀況	附 繳 證 件
								<input type="checkbox"/> 租屋 <input type="checkbox"/> 自有 <input type="checkbox"/> 借住 <input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 殘障手冊 <input type="checkbox"/> 重大傷病證明 <input type="checkbox"/> 個案訪視記錄表 <input type="checkbox"/> _____
是否已申請其他救助? <input type="checkbox"/> 有。項目: _____ <input type="checkbox"/> 否。									
所 需 輔(補) 助 內 容 經 費 (不超出補助標準)									
<input type="checkbox"/> 學 費 (需 元) <input type="checkbox"/> 雜 費 (需 元) <input type="checkbox"/> 實 習 費 (需 元) <input type="checkbox"/> 代收代辦費 (需 元) <input type="checkbox"/> 餐 費 (需 元) <input type="checkbox"/> 與教育相關之生活費用 (需 元) <input type="checkbox"/> 其 他 (需 元)								需補助總費用	元整
需予救助事實概述	(請申請人務必詳實填寫)								
班 級 導 師 意 見(請務必填寫)								學務主任簽章(簽章後煩送交輔導室)	
導師簽章:									
管理小組審查結果 (依審查會議記錄實施)	<input type="checkbox"/> 經審核 <u>不符合</u> 申請條件，不同意補助經費 <input type="checkbox"/> 經審核 <u>符合</u> 申請條件，同意補助經費 核發新台幣: _____ 元整 <input type="checkbox"/> 其他: _____								
出納組	輔導主任			會計主任			校長		

附件二 臺北市私立大同高級中學「教育儲蓄戶」申請個案訪視紀錄表
(請導師參與訪視並填寫本訪視表)

導師：

輔導主任：

校長：

參、輔導室開放學生諮詢輔導線上預約功能：

輔導室諮詢服務開放預約，不論同學在生涯選擇、課業學習、生活適應、或人際關係上有疑惑，或想要更了解自己，都歡迎預約個別諮詢，我們的輔導老師會與您進行一對一的晤談，陪伴您認識自己、照顧自己。

線上預約功能連結：



<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdbXWzWT01Q0aAIezAZ2DIiY2Q5WEiawVW5wJ38bqHgphbyIA/viewform>

◎ 注意事項

預約後請務必準時前來晤談，如同一時段如有兩人同時預約，依預約日期時間優先順序處理。

