



★ 天主教私立文興中學  
**HOLY SAVIOR  
HIGH SCHOOL**

# Passport

Name / 姓名

Birthday / 生日

Tel / 電話

Mobile Phone / 手機

Address / 地址

E-mail /

MSN /

Blog /

# CLASS SCHEDULE

課程表

星期 節	一	二	三	四	五	六
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

# CLASS SCHEDULE

Class Schedule

星期 節	一	二	三	四	五	六
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

# CLASS SCHEDULE

課程表

星期節	一	二	三	四	五	六
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

2017

## July

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

## October

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

## August

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

## November

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	19	30	

## September

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

## December

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

2018

## January

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

## April

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

## February

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

## May

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

## March

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

## June

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

# 2018

## July

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

## August

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

## September

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

## October

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

## November

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

## December

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

# 2019

## January

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

## February

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

## March

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

## April

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

## May

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

## June

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

2019

## July

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

## August

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

## September

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

## October

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

## November

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

## December

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

2020

## January

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

## February

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

## March

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

## April

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

## May

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

## June

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

# 十二星座特質

白羊座 ARIES 3月21日~4月19日

有高度的容忍性。有不畏艱辛的意志力以及鬥爭本能。心中一旦有了理想，必能排除萬難，勇往直前。在新的環境下，能發揮拓荒者的精神，帶頭領軍，開創新機，頗有領導者的風範。同時，也有侵略的一面，最大的快樂是排除萬難讓艱難的事情進入軌道。



金牛座 TAURUS 4月20日~5月20日

個性溫和又堅實，性情沈著而踏實。對事物雖然猶豫不定，但是一旦決定下來，就能以堅忍不拔的精神，執著向前。忍耐力強，行事慎重，但也有頑固的一面。受人之託必能忠人之事，絕不會中途放棄。占有欲強，比較追求物質上的滿足，而且堅持事物的完美度，是一個藝術設計及園藝方面非常有才氣的人。為人幽默、風趣，常能得到朋友的親睞。



雙子座 GEMINI 5月21日~6月21日

個性敏銳又快捷。有強烈的好奇心和求知慾，對於新觀念和新流行的感觸十分敏銳。聰明機智，有辯才，是一個謀略家和演說家。遇事都能妥善對座，冷靜觀察，果敢而有擔當。而且常會有一些突發奇想的點子，有大膽假設，小心求證的個性。



巨蟹座 CANCER 6月22日~7月22日

怠情豐富，對事物的怠受性強。對外親和謙恭，頗有公眾意識，但是對內則有強烈的防衛本能，不願私生活受到手擾。大體上是一個溫和內向的人，但是絕不向惡勢力低頭。熱心參加愛家、愛鄉、愛民的團體，自我意識很強，尊敬能夠保護自己立場的人，帶有懷舊的心情，是一個十分傳統的人。



## 獅子座 LEO 7月23日~8月22日



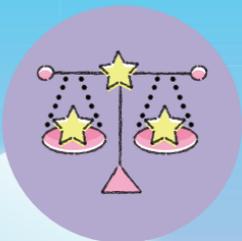
為人正直，頗具威嚴。喜歡以自己的魅力和才能開創出一片天地，並熱衷於權力地位。處事物時採用光明磊落全力以赴的做法，厭惡卑劣的小人行徑。有演戲的才華，對自己充滿自信，近乎自戀。另一方面，由於心胸寬大，自能吸引群眾。不過，容易被自己的情緒左右，經常覺得孤獨。

## 處女座 VIRGO 8月23日~9月22日

為人勤勉，一絲不苟，喜歡接觸社會，行事採取合理主義，是一個對社會頗有貢獻的人。對人體貼入微，做起事來也有大將之風，但是有時過於小心，反而無法掌握大綱，不過大體上作是一個有計畫和實務能大的人，而且一向本著良心做事。在個性上思慮較多，富於批判精神，容易成為鋒利的評論家。有濃厚的道德觀念。



## 天秤座 LIBRA 9月23日~10月22日



個性穩健而理智。有優秀的平衡感和公正的判斷力，善於協調，在相反的意見中往往能擔負起調停的責任。凡事講求邏輯和策略，絕對不以暴力解決事情，而是以巧妙的手腕，在對等的權利和利害中找出平衡點。優柔而不寡斷，八面玲瓏，頗有社交才華，容易博得在上位者的眷顧和禮遇。

## 天蠍座 SCORPIO 10月23日~11月21日

個性強烈衝動。有足夠的精力和膽識，不懼艱難。觀察力敏銳，經常能夠洞悉事情的真相，對事物也有獨到的見解。行事時，採用完全的破壞和創新方式，充滿神祕的色彩。從無害人之心，但是人若負我，則會反擊報復對方，採取適當的回應手段。對精神和物質的要求很，高同時也付出相當的努力，奮戰不懈。對愛恨的反應，十分強烈。



射手座 SAGITTARIUS 11月22日~12月21日



個性率直而開朗，對正義和真理抱著極高的期許，希望自己能有高於常人的知識和經驗。注重精神生活，喜好哲學性的思想，熱衷於遠在個人之上的全人類福祉及世界性的進步，但是容易流於鬆散的樂觀主義。大膽而富冒險精神，熱愛自由，無論在何種環境下都希望保持精神與行動的獨立。

摩羯座 CAPRICORN 12月22日~1月19日

充滿智慧，思緒周密。有高度的耐力，在嚴苛的現實環境下仍然能夠耐心等待。為了使計畫周全，可以熬過漫長艱辛的準備時期，絕不鬆懈。思想深沉，熟知人間之事。或許行動不夠敏捷，但是一定會持之以恆。個性嚴謹踏實，容易孤獨。從不掩飾利己之心，但是大致上仍能獲得上位者的信賴，也頗具社會使命感，而且懂得驅吉避凶，為自己規畫出一個立身處世的藍圖。



水瓶座 AQUARIUS 1月20日~2月18日



個性獨立而執著。經常有一些激進、革新式的見地，屬於新時代的人物，有豐富的同胞愛和民主意識，能夠打破社會階級和人種的差異，培育真正的友情。對於一些既成的觀念，為了忠於自的信念，會激動地試圖抵抗。這種類型的人，常見於為了達成共同目的面結朋組黨，發起運動的人。

雙魚座 PISCES 2月19日~3月20日

才華洋溢，喜歡幻想。依賴心強，能適應不同的環境和立場。有豐富的創造能力和藝術才華，沉溺於詩般的情節和夢想，認為真正的幸福是身靈合的世界。選擇遠離俗世的生活，在物質上不會有太大的成就。富於同情，有犧牲自我的精神，尤其同情社會上的弱者和不幸的人。





# Business books



## 校歌

謝秀圓 作詞  
施福珍 作曲


唯我庠校 鬱鬱 田中，溫雅敦厚 廣被春風，

聖心宏揚 愛德堪頌，禮義仁智 勤勉融通，

進德業 諸生之大志，育賢良 為師之所宗，

因材施教 蓼蓼菁莪，博見多聞 才為世用，

文修學興 教化功，胸懷 天地 晉大 同。



## 目 錄



- 16 高級中等學校學生學習評量辦法
- 21 私立文興高級中學高級中等學校學生學習評量辦法補充規定
- 26 文興高中學生重修實施辦法
- 27 文興高中暨附設國中部考試規則
- 28 文興高中學生德行評量辦法
- 29 彰化縣國民中學學生成績評量要點
- 34 彰化縣私立文興高中獎勵績優學生獎學金實施辦法
- 36 天主教文興高級中學附設國中部 106 學年度招生獎勵辦法
- 37 彰化縣私立文興高中暨附設國中部成績優良學生獎勵辦法
- 38 教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國中畢業生  
升學當地高級中等學校獎學金規定
- 40 文興高中各項身分減免學雜費申請項目表
- 41 文興高中暨附設國中部學生證使用及補換發辦法
- 42 文興高中暨附設國中部仁愛愛心款管理辦法
- 44 彰化縣私立文興高級中學仁愛愛心款工讀生任用辦法
- 46 文興高中暨附設國中部班聯會組織章程
- 50 文興高中暨附設國中部社團活動實施辦法
- 53 文興高中暨附設國中部志工制度實施辦法
- 54 彰化縣私立文興高中附設國中部學生志願服務學習時數採計實施要點
- 56 文興高級中學暨附設國中部學生獎懲實施要點
- 65 私立文興高級中學暨附設國中部學生生活作息行動準則
- 68 天主教私立文興高級中學暨附設國中部學生生活行為規範細則
- 73 私立文興高級中學學生違規記點辦法
- 74 文興高級中學暨附設國中部學生獎懲學生獎懲委員會設置要點

- 76 文興高級中學學生申訴評議委員會組織及運作辦法
- 78 私立文興高級中學暨附設國中部學生改過遷善實施辦法
- 81 私立文興高中暨附設國中部學生生活教育競賽實施辦法
- 82 私立文興高中暨附設國中部學生秩序競賽實施辦法
- 83 天主教文興高中班際整潔競賽實施辦法
- 85 私立文興高級中學暨附設國中部學生服裝儀容美感教育實施辦法
- 87 文興高中暨附設國中部校園攜帶行動電話使用規範及管理辦法
- 89 天主教私立文興高級中學暨附設國中部學生請假規定
- 90 文興高中暨附設國中部衛生保健注意事項
- 93 文興高中暨附設國中部運動器材管理與借用辦法
- 94 文興高中搭乘校車管理辦法
- 95 文興高中暨附設國中部教學資源中心閱覽及圖書借閱管理規則
- 97 文興高中暨附設國中部推動「晨間閱讀」實施計畫
- 98 文興高中暨附設國中部各班資訊設備管理維修辦法
- 101 文興高中暨附設國中部寒暑假課外優良讀物心得報告寫作  
實施辦法
- 102 文興高中暨附設國中部電腦教室使用規則
- 103 文興高中暨附設國中部資源中心閱覽室電腦使用規則
- 104 文興高中暨附設國中部輔導室 -- 聽聞心海、用心陪伴你！
- 106 私立文興高中暨附設國中部校園性侵害、性騷擾或  
性霸凌防制規定實施要點
- 116 彰化縣私立文興高級中學「校園霸凌防制規定」
- 123 彰化縣私立文興高中防制校園霸凌因應小組

# 高級中等學校學生學習評量辦法

臺教授國部字第 1020127904A 號

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，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。

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

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

第五條 學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要之規定。每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。

第六條 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，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 學期學業總平均成績之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。

學年學業總平均成績之計算，以該學年度各學期學業總平均成績平均之。

各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之。

第八條 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、境外優秀科技人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

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

年級以後以六十分為及格。

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

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

- 第九條 學生學期學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，授予學分。2

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

- 一、一般學生：四十分。
- 二、前條第一項第二款至第四款學生：
  - (一) 及格分數為四十分者：三十分。
  - (二) 及格分數為五十分或六十分者：四十分。
- 三、前二款學生遭遇特殊情事者：由學校定之。

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

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

- 第十條 學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。高級中等學校課程綱要之部定必修科目，均應修習，因未修習而於前項各學期未取得學分者，應補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

- 一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。
- 二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導；屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節。
- 三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。前項各款之實施時間及實際授課節數，由學校定之。重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第十一條 學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條第一項各款及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

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

二、補修：依實得成績登錄。

第十二條 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。

第十三條 學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數計算，應包括補考、重修及補修後及格科目之學分數。3

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。

第十四條 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。

第十五條 新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程規定要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十條規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

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

形，依下列規定辦理：

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

第十六條 資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及縮短修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第十七條 學生取得依高級中等學校辦理國外學生學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程規定要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

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

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

第十八條 學校得推薦學生赴專科以上學校預修進階課程；其辦理方式及學習評量，由學校依相關法令之規定，協調專科以上學校定之。

第十九條 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。

第二十條 德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。

第二十一條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。  
二、懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。  
學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。  
第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第二十二條 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。

第二十三條 學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。

前項學校核准給假之假別，不包括事假。  
學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第二十四條 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。

第二十五條 學生學習評量結果，依下列規定處理：  
一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：  
（一）修業期滿，符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件。  
（二）修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、修業期滿，修畢高級中等學校課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。  
學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。

第二十六條 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。

第二十七條 學校依本辦法規定或為適應實際需要，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第二十八條 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

## 私立文興高級中學高級中等學校學生學習評量辦法 補充規定

民國 104 年 01 月 20 日校務會議通過

- 一、依據教育部 103 年 1 月 8 日臺教授國部字第 1020127904A 號令發布之「高級中等學校學生學習評量辦法」，訂定本補充規定。
- 二、本校學生學習評量，除依部頒「高級中等學校學生學習評量辦法」規定外，悉依本補充規定辦理。
- 三、學業成績評量依下列規定辦理：
  - (一)學期中開設之科目，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。
  - (二)學生成績評量分為下列兩種方式：1. 日常評量 2. 定期學業成績評量。
  - (三)日常評量，每一科目得依其性質酌用下列方式辦理：1. 口頭問答 2. 學習態度 3. 演習練習 4. 實驗、實習 5. 報告（含專題研究報告、口頭報告、閱讀心得報告、調查資料彙整報告等）6. 隨堂測驗（含技能測驗）7. 作文 8. 作業 9. 其他。
  - (四)定期學業成績評量以紙筆測驗為原則，但得視學科性質或教學內容採用其他方式辦理
  - (五)定期學業成績評量分成下列三種方式為之：  
「定期評量」分為期中考二次、期末考一次，以紙筆測驗方式行之為原則，日期及科目由教務處訂定公佈。未舉行定期評量之藝能科者，日常成績佔 60%、期末成績佔 40%，於期末一筆繳交。
  - (六)除課程標準另有規定外，各科學期成績依下列比率計算：
    - (一)日常評量成績：占百分之四十。
    - (二)期中考試成績：占百分之三十。
    - (三)期末考試成績：占百分之三十。
    - (四)體育成績之運動技能占 60%，運動精神及學習態度占 25%，體育常識占 15%。
    - (五)藝能相關學科成績專業技能占 50%，學習態度 25%，專業常識 25%（得視學科性質或教學內容辦理期中、期末考試）。
- 四、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，報經學校核准

給假者，准予補行考試或採其他方式評量之，成績採計方式如下：

1. 請公假、病假（需附醫療院所證明）、喪假（須持直系血親尊親屬喪亡證明文件）、產前假、娩假、育嬰假、流產假、陪產假、生理假，其成績按實得分數計算。
  2. 請事假、婚假者，成績超過及格基準，最高以 60 分計算；未超過及格基準者，按實得分數計算。
  3. 無故缺考者，不准補行考試，成績以零分計算。
- 五、經鑑定為學科免修之資優學生、身心障礙學生其成績評量依相關規定個案處理。
- 六、學期學業總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總和，再以總學分數除之。學期成績及格之科目，授予學分；其及格基準依高級中等學校學生學習評量辦法相關規定辦理。
- 七、學期成績不及格之科目，其成績達高級中等學校學生學習評量辦法相關規定基準者，得於各該學期學校規定期限內補考，每學期補考以辦理一次為限。
- 八、學年成績不及格之科目，得申請重修；重修以修讀下一年級開設之課程為原則，暑假期中得按下列方式順序為之：
1. 專班重修：學生於學校規定期限內，申請參加同一年級同一科目重修學生人數達十五人者，由學校開設專門班級讓學生重新修讀。重修專班上課節數以該重修科目學年學分數計算，每學分不得少於六節課。
  2. 自學輔導：學生不及格科目同一年級未開設專班重修，或因參加其他科目專班重修以致衝堂而無法參加者，方得申請參加；經學校核准後，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導，每一學分不得少於三節課。
- 九、補考、專班重修或自學輔導成績評量不及格者，以原學期成績、補考成績、專班重修或自學輔導成績擇優登錄為該學科成績，升學用之成績統計仍以原學期成績登錄計算。
- 十、學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分。其減修方式如下：

1. 學生減修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數的三分之一。
2. 減修學分之科目應以選修科目為原則。

3. 經學校輔導減修學分之學生，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。

十一、學生各學年度取得之學分數，經補考、重修及補修後，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；其成績以重讀之分數採計。

1. 學校為協助學生取得畢業應修學分數，針對學生各學期學分取得情形，註冊組提供預警措施並施予適性輔導學習。
2. 輔導申請重讀學生以全面重讀為原則，若無法適應課程，則輔導其改變學習環境。
3. 重讀時，學生已修習及格之科目，其成績依成績評量辦法相關規定辦理。
4. 重讀時，學生對已修習及格之科目申請免修時，應遵照學校規定在安排之場所進行自主學習，其出缺席及學習狀況列入該學期德行評量考核。

十二、新生及轉學生入學前已修習及格之科目及學分、學生取得在國外所修習之科目及學分等，是否符合課程要求，應由教務處商請校內相關行政人員及教師審查及學分採計、抵免事宜。轉學生轉入年級前，應修之科目與學分已在原校修習及格者，可以抵免，其抵免原則如下：

1. 科目名稱、內容相同且學分（學時）數相同者，可予抵免。
2. 科目名稱不同，但內容相同或相近，且學分（學時）數相同者，可予抵免。
3. 科目名稱或內容相同（科目名稱不同但內容相同或相近）而學分（學時）數不同者，其處理原則如下：
  - (1) 原科目之學分（學時）數較轉入後多者，以後者的學分（學時）數登記。
  - (2) 原科目之學分（學時）數較轉入後少者，可選擇補修該科或修習「與該科同性質或內容相近之科目」的學分（學時）補足。

十三、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。
- 十四、德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。  
重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。
- 十五、德行評量之獎懲，依下列規定辦理：  
一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。  
二、懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。  
學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。  
第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。
- 十六、學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。  
德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。
- 十七、學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。  
前項學校核准給假之假別，不包括事假。  
學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。
- 十八、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。
- 十九、資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；  
其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及縮短修業年

限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

1. 學生得向教務處提出免修鑑定申請，並依本校教學研究會研定之實施辦法，由教務處及該科主任審核通過後，依規定執行之。綜合高級中學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。
2. 學生得向教務處提出申請，並依本校教學研究會研訂抵免修之實施辦法，由教務處及相關處室審查後，依規定執行之。

二十、學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一) 修業期滿，符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件。

(二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

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

學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修

業證明書。

三、修業期間逾五年（包括重讀及不包括休學），仍未修足應修之科目及學分數而未能畢業者，發給修業證明書。

第二十一、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。

第二十二、學校依本辦法規定或為適應實際需要，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施，修正時亦同。

第二十三、本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

# 文興高中學生重修實施辦法

民國 100 年 8 月 22 日期初校務會議通過

一、本要點依「高級中學學生成績考查辦法」、「國立暨私立高級中學學生重修學分補充規定」訂定之。

二、實施對象：(一)、學年成績不及格之科目，得申請重修。  
(二)、未達畢業學分數 160 學分者，得申請延修。

三、實施方式：重修學生主動提出申請，綜高每學年以 20 學分為上限，延修生每學期以 30 學分為上限，未申請者，視同放棄重修。

四、申請規定：

1. 申請程序：申請重修或延修同學至教務處填妥申請書，再至總務處出納組繳交學分費，待彙整統計及排課後由教務處統一公佈重修開課相關資訊。

2. 重修方式：(1)、專班重修：重修學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀。

(2)、自學輔導：重修學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導，每一學分不得少於 3 節。

五、上課時間：以寒暑假或其他課餘時間為原則。

六、成績考查及請假：

(一)、上課期間視同正課，其成績依本校學生成績考查規定辦理。

(二)、重修或延修期間學生缺課時數達該科目重修教學總時數三分之一者，不予成績考查。

(三)、重修或延修後成績及格之科目，其成績依最低及格分數登錄；重修或延修後成績不及格之科目，授予學分並以原成績登錄。

(四)、延修生返校重修，其德行成績之考查以原學期成績為基準分數，並依學生獎懲要點規定考評之。

(五)、學生請假依請假規則辦理。

七、師資安排及授課：

(一)、授課教師以校內專長教師為原則。

(二)、重修開課科目及學生人數彙整後，由教務處排定上課時間並協調召開各學科召集人會議，各科教學研究會協調安排授課教師。

(三)、自學輔導班以原任課教師授課為原則，教務處得依實際需要另安排之。

八、收費基準

	開班類別	費用
1	專班重修班	收費以上課節數計算基準，每學分 240 元
2	自學輔導班	收費以上課節數計算基準，每學分 240 元

九、本實施要點提經校務會議討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

## 文興高中暨附設國中部考試規則

980707 修正

- 一、考試時間，第一節提早十分鐘，從上午八時開始至九時結束，考試時間為六十分鐘，其他各節均為五十分鐘。
- 二、原班同學參加考試時，請按照座號就座，前門第一排第一位為 1 號，第二位為 2 號，餘類推，缺席同學座位請空著；跑班同學請按名條座號依上述原則就座，監考老師請確實點名。
- 三、未安排考試班級，該堂時間請同學在教室內，由任課老師監督自修或上課，點名不到以曠課論。跑班同學未考試時，請至教學資源中心自修。
- 四、請同學拿到試題卷及答案卷（卡）時，均要先寫上班級座號姓名，再做答。
- 五、考試作答時，除電腦畫卡用 2B 鉛筆作答外，其餘各類題型請用藍、黑色墨水筆（原子筆、鋼珠筆、鋼筆、毛筆）作答，依規定除電腦劃卡使用鉛筆外，其餘題型使用鉛筆作答者不予計分。
- 六、全校按正課時間作息，考試時間結束始能繳卷，不得離開教室，違者處警告一次處分。
- 七、考試若發現舞弊情形者，該科除以零分計外，並處於最少大過乙次處份，高三時學校不予推薦甄試。
- 八、嚴禁攜帶手機進入試場，帶手機進入試場未開機者扣該科成績二十分；開機者等同作弊論，該科零分計算並得記大過乙次。
- 九、請同學將桌子兩旁及抽屜一律淨空，且抽屜開口面向黑板，僅能攜帶基本文具用品入場，嚴禁其它如鉛筆盒等攜入考場，違者依考試規則議處。
- 十、考試期間，除非試卷印刷不清楚、破損及發錯考卷，否則不准舉手發問，以及作答期間不能東張西望，作答完畢將答案卷蓋上，考試結束請將答案卷繳回，違者依考試規則議處。

## 文興高中學生德行評量辦法

民國 97 年 12 月 01 日期中校務會議通過修訂

- 壹、本規定依據「高級中學學生成績考查辦法」第 20 條暨本校「學生成績考查補充規定」第 2 條訂定之。
- 貳、德行評量：依行為事實綜合評量，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。
- 參、德行評量之獎懲，依下列規定辦理：
- 一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功及特別獎勵。
  - 二、懲處：分為警告、小過、大過、留校察看及輔導轉學。  
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、二項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，另定之。
- 肆、學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定另定之。德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。
- 伍、德行評量以學期為單位由導師依第二條第二款各目規定，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，作為學生輔導及安置依據。
- 陸、重、補修學生之德行評量，由任課老師依其修課情形並參酌一般學生之規定評量之；延修學生由導師評量之。
- 柒、德行評量之獎懲紀錄相抵後滿三大過者，不予核發畢業證書。
- 捌、本辦法提經校務會議通過，報請教育部中部辦公室備查後公佈實施，修訂時亦同。

## 彰化縣國民中學學生成績評量要點

中華民國 101 年 8 月 1 日府教學字第 1010215519 號函修正  
 中華民國 101 年 12 月 12 日府教學字第 1010367696 號函修正  
 中華民國 102 年 7 月 16 日府教學字第 1020217812 號函修正  
 中華民國 103 年 7 月 7 日府教學字第 1030218804 號函修正  
 中華民國 104 年 2 月 9 日府教學字第 1040049063 號函修正

- 一、本要點依據國民教育法第十三條第一項規定及教育部國民中小學學生成績評量準則修正條文訂定之。
- 二、國民中學學生成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：
  - (一) 學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。
  - (二) 教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。
  - (三) 學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
  - (四) 家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。
  - (五) 彰化縣政府(以下簡稱本府)及教育部據以進行學習品質管控，並調整課程與教學政策。
- 三、國民中學學生成績評量，應依學習領域及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：
  - (一) 學習領域：其評量範圍包括國民中學九年一貫課程綱要所定之七大學習領域及其所融入之重大議題；其內涵包括能力指標、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程與結果之分析。
  - (二) 日常生活表現：其評量範圍及內涵包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。
- 四、國民中學學生成績評量原則如下：
  - (一) 目標：應符合教育目的之正當性。
  - (二) 對象：應兼顧適性化及彈性調整。
  - (三) 時機：應兼顧平時及定期。
  - (四) 方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。

(五) 結果解釋：應標準參照為主，常模參照為輔。

(六) 結果功能：應形成性及總結性功能並重；必要時應兼顧診斷性及安置性功能。

(七) 結果呈現：應質性描述及客觀數據並重。

(八) 結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

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

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

(二) 實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現性目標，採書面報告、口頭報告、口語溝通、實際操作、作品製作、展演、行為觀察等方式。

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

特殊教育學生之成績評量方式，應衡酌其學習需求及優勢管道，彈性調整之。

六、國民中學學生成績評量時機，分為定期評量及平時評量二種。學習領域評量應兼顧定期評量及平時評量，惟定期評量中紙筆測驗之次數，每學期至多三次，平時評量中紙筆測驗之次數，於各學習領域皆應符合第四條第四款最小化原則。

日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。學生因故不能參加學習領域定期評量時，經學校核准給假者，得補行評量，其成績以實得分數計算為原則。

七、(一) 國民中學學生成績評量之評量人員及其實施方式如下：

1、各學習領域：由授課教師評量，且須於每學期初向學生及家長說明評量計畫。

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

選修課程之成績評量，依其課程性質，比照其所屬學習領域評量之。

(二) 國民中學學生學習領域之評量成績，依下列方式辦理：

1、各學習領域學期成績計算方式：

(1) 語文、數學、社會、自然與生活科技等學習領域：定期評

量及平時評量各占學期總成績之百分之五十。

(2) 健康與體育、藝術與人文、綜合活動等學習領域：定期評量及平時評量各占學期總成績之百分之五十，惟定期評量須包含認知及情意部份，平時評量須包含技能部份。

2、學習領域評量之學期總平均成績，為各學習領域之學期總成績乘以各該領域每週學習節數，所得總和再以每週學習領域總節數除之。

前項規定自一百零二學年度第一學期起施行，適用於一百零一年八月一日以後入學國民中學之學生。

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

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

(一) 優等：九十分以上。

(二) 甲等：八十分以上未滿九十分。

(三) 乙等：七十分以上未滿八十分。

(四) 丙等：六十分以上未滿七十分。

(五) 丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

學生日常生活表現紀錄，應就第三條第二款所列項目，分別依

行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

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

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

本府應定期檢視所轄國民中學學生之評量結果，作為其教育政策擬訂及推動之參據，並適時向教育部反應。

十、國民中學學生學習領域之成績評量結果未達及格基準者，應施以補救教學，並依教育部所定國民小學及國民中學補救教學實施方案規定辦理。

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

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

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

（二）七大學習領域有四大學習領域以上畢業總平均成績丙等以上。

前項規定，自中華民國一百零一年八月一日以後入學國民中學之學生適用之；一百零一學年度前已入學之國民中學之學生核發畢業證書之標準應依原規定辦理。

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

十三、為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由教育部會同本府辦理國中教育會考（以下簡稱教育會考），其辦理方式如下：

（一）中華民國一百零三年起每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會

與自然五科及寫作測驗；其評量結果，除寫作測驗分為一級分至六級分外，分為精熟、基礎及待加強三等級。

- (二) 由專業評量機構負責命題、組卷、閱卷與試務工作，以達公平客觀並實踐國家課程目標。
- (三) 教育會考之結果供學生、教師、學校、家長及主管機關瞭解學生學習品質及其他相關法規規定之使用。但不得納入在校學習評量成績計算。

教育部得委託學術團體或專業評量機構辦理命題，及學生除經核准外，均應參加國中教育會考等相關事宜。

十四、國民中學學生各項成績評量相關登錄表冊，由本府定之。

十五、國民中學為輔導學生升學所辦理之模擬升學測驗，其成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依國民中學辦理升學模擬考試處理原則辦理。

十六、學生定期評量時，因故經准假缺考者，准予銷假後立即補考，並於學期成績結算前辦理。但無故缺考者，不准補考，其缺考之領域定期評量成績以零分計算。補考成績依下列規定計算：

- (一) 因公、喪假或不可抗力事件缺考者，按實得分數計算。
- (二) 因事、因病請假缺考者，其成績未超過六十分者，依實得分數計算。超過六十分以上者，其超過部份八折計算。

十七、有關中輟學生就讀中介教育成績處理，分為定期評量與平時評量，各占百分之五十，其中定期評量成績以中介教育機構定期考查成績及原就讀學校班上最後一名同學分數之平均數登錄；平時評量成績則委由中介教育機構評量。

十八、身心障礙學生之成績評量方式，依本府身心障礙學生成績評量實施要點辦理。

十九、國民中學得依本要點之規定，考量學校特性訂定成績評量補充規定。

# 彰化縣私立文興高中獎勵績優學生獎學金實施辦法

106.01.03 行政會議通過

壹、宗旨：配合政府平衡城鄉教育政策，獎勵優秀國中生升學本校高中部，實現中等教育理想。

貳、種類：

1. 依會考成績高低發給「榮譽入學獎學金」。
2. 依入學後成績發給「入學後成績表現優異獎學金」。

【一】、榮譽入學標準及獎勵：

1. 國立大學保證班 - 採計標準及獎勵 (限定 30 名才發給獎學金)

會考成績	免試入學獎勵金	備註
45(標記 5 科 A++)	每學期 \$60,000	前學期成績需學程排名前 10%，德行評量未受記過以上處分。
43(標記 3 科 A++)	每學期 \$50,000	前學期成績需學程排名前 10%，德行評量未受記過以上處分。
41(標記 2 科 A++)	每學期 \$40,000	前學期成績需學程排名前 10%，德行評量未受記過以上處分。
38(標記 1 科 A++)	每學期 \$35,000	前學期成績需學程排名前 10%，德行評量未受記過以上處分。
36	每學期 \$30,000	前學期成績需學程排名前 10%，德行評量未受記過以上處分。
34	每學期 \$25,000	前學期成績需學程排名前 15%，德行評量未受記過以上處分。
32	每學期 \$20,000	前學期成績需學程排名前 15%，德行評量未受記過以上處分。
30	每學期 \$15,000	前學期成績需學程排名前 20%，德行評量未受記過以上處分。
28	每學期 \$10,000	前學期成績需學程排名前 20%，德行評量未受記過以上處分。

【二】入學後表現優異獎勵：

1. 一年級下學期起，凡在學學生，若前一學期成績在全學年（或學程）排名前 1%（未達一人次以一人計算）且平均達八十五分以上、德行評量未受記過以上處分者，頒發獎

學金一萬五千元整。

2. 學期成績在全學年（或學程）排名前 2%（未達一人次以一人計算）且平均達八十分以上、德行評量未受記過以上處分者，頒發獎學金一萬元整。

參、本辦法試辦三屆，依實際狀況提經行政會議評估後，修訂辦理。

肆、凡獲文興獎學基金獎勵者應保持榮譽、繼續努力，不可中途轉學（轉學者應退還所領之獎學金）。

伍、以上條件擇優選取一項獎勵。

陸、獎學金來源：

成立『文興獎學基金委員會』，由學校、家長會，負責籌措基金運用之。

柒、本辦法呈 校長核准後，經董事會家長委員會通過實施之，修正時亦同。

# 天主教文興高級中學附設國中部 106 學年度招生獎勵辦法

105 年 12 月 13 日修訂

- 一、招生依據：台灣省私立國民中小學新生、轉學生入學實施要點。
- 二、招生名額：彰化縣政府教育局核定班級數（男女兼收）。
- 三、招生對象：限國小應屆畢業學生（曾參加本校國小學力競試，表現優異獲獎狀者優先錄取）。
- 四、就學獎勵：

## 【一】、入學部份：（適用國中一年級上學期）

種類	獎勵	生活獎勵金
1. 學力競試前 1-5 名	國中三年學雜費全免	每學期壹萬元整
2. 學力競試前 6-10 名	國中三年學雜費全免	----
3. 學力競試前 11-15 名	國中三年學雜費減半	----
4. 學力競試前 16-20 名	----	每學期壹萬元整

國小畢業成績優異者第一學期發給獎學金如下：

第一名（縣、市長獎）- 限學習優質縣長獎	新台幣壹萬元整
第二名（議長獎）	新台幣伍仟元整

## 【二】、在學部份：（適用國一下學期起）

類別	獎勵標準	獎學金金額	備註
1	前學期成績在全年級排名百分之二以內並未受記過（含累計 3 次警告）以上處分者	壹萬元整	
2	前學期成績在全年級排名百分之五以內並未受記過（含累計 3 次警告）以上處分者	伍仟元整	
3	前學期成績在各班排名第 1 名並未受記過（含累計 3 次警告）以上處分者	叁仟元整	與第 1、2 款條件擇優獎勵
4	前學期成績在各班排名第 2 名並未受記過（含累計 3 次警告）以上處分者	貳仟元整	與第 1、2 款條件擇優獎勵
5	前學期成績在各班排名第 3 名並未受記過（含累計 3 次警告）以上處分者	壹仟元整	與第 1、2 款條件擇優獎勵

## 五、助學金項目：

1. 本校教職同仁子弟，在校期間享受學雜費比照公立學校收費標準優待；教職同仁子弟入學競試成績優異與比照公立學校收費優待條件擇優獎勵。
2. 同一家長兄弟姊妹同時在本校就讀，達三人或以上者，其一人（最高年級者）獲獎助學金 \$20,000 元整。

- 六、凡獲獎助學金者，而中途轉學，追溯就學以來享有之全部獎學金，全數繳回文興獎學金。

## 彰化縣私立文興高中暨附設國中部成績優良學生獎勵辦法

101.06.05 修訂

壹、目的：為獎勵學生勤奮向學，並培養其積極上進，爭取榮譽的精神，以達立即鼓勵之效，特設本辦法。

貳、獎勵類別、標準及名額：

一、段考：

【一】金榜：段考成績高中部各科均達 85 分以上、國中部各科均達 90 分以上或名列全班第一名（且各科皆及格）者，頒發獎狀乙紙，並榜示公佈。

【二】紅榜：段考成績高中部各科均達 75 分以上、國中部各科均達 85 分以上或名列全班前五名（且各科皆及格者），頒發獎狀乙紙，並榜示公佈。

【三】白榜：總平均不及格者，榜示公佈。

【四】進步榜：段考成績進步十名以上者，榜示公佈。

二、模擬考：

【一】金榜：成績在各班前五名，頒發獎狀乙紙，並榜示公佈。

【二】紅榜：成績名列各班第六名至第十名者，榜示公佈。

【三】進步榜：模擬考成績進步十名以上者，榜示公佈。

三、學期總成績：

（一）高國中部：日常成績平均及期末成績平均分數之總平均為各班前三名，且各科均及格（四捨五入）頒發獎金及獎狀乙張並榜示公佈。

獎勵金額：第一名：頒發獎金壹仟貳佰元整及獎狀乙紙。

第二名：頒發獎金壹仟元整及獎狀乙紙。

第三名：頒發獎金陸佰元整及獎狀乙紙。

（二）高國中各班學期總成績優異之前三名，文興獎學金與學期成績優異獎學金擇優一項辦理，不可重複領取。

參、實施方式：

一、段考、模擬考、進步獎由教務處統籌辦理，並於考試後兩週內公佈受獎名單。

二、學期總成績獎狀由教務處辦理，獎金敬會總務處處理，並於開學典禮前公佈名單，於開學典禮頒獎。

肆、獎勵方式：

一、段考、模擬考之頒獎於考試後兩週內頒發。

二、學期總成績於開學典禮頒發。

伍、本辦法呈校長核准後實施，修正時亦同。

## 教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高級中等學校獎學金規定

教育部國民及學前教育署發給國民中學優秀畢業生升讀當地高級中等學校獎學金要點

### 一、目的

教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為獎勵國民中學優秀畢業生升讀當地高級中等學校（以下簡稱學校），均衡各區域高級中等教育之發展，促進十二年國民基本教育之推動，特訂定本要點。

### 二、學校範圍

本要點所稱學校，指教育部依高級中等學校多元入學招生辦法公告之優質學校，或新設立而尚未參加優質認證之學校。

### 三、獎勵對象

學生升讀前點學校且符合下列條件者，依本要點規定發給國民中學優秀畢業生升讀當地高級中等學校獎學金（以下簡稱本獎學金）。但不包括特色招生考試分發入學、直升及獨立招生方式入學之學生；升讀之學校，位於原畢業國民中學所在適性學習社區；適性學習社區由教育部另行公告之。修讀日間部者。非休學或轉學者。就讀學校之成績符合第四點規定，其名次在該學校所獲分配獎學金名額內者。

### 四、依本要點獲得獎學金之學生，其成績應符合下列規定：

#### （一）第一學期新生：

依免試入學方式，以第一志願升讀該學校，且一年級第一學期第一次定期評量成績優異。

依免試入學方式，就讀產業特殊需求類科，成績優異。

依特色招生甄選入學之計分基準，成績優異。

#### （二）第二學期至第六學期：

第一學期獲本獎學金者，自第二學期起，其前一學期學業總平均成績名列同年級、同年級同科（組）或學程前百分之三十，且德行評量未曾受小過以上處分，並經導師推薦者，得繼續申請本獎學金；該學生該學期成績未達上述規定者，得由同年級第一學期入學時，符合前款第一日至第三目規定之學生，申請遞補。

就讀專業群科或綜合型高級中等學校專門學程之學生，除應符合前目之條件外，其前一學期所有實習科目均達七十分以上。名額分配學校符合下列條件者，其學生獲得獎學金之名額，優先分配之：

1. 地理位置偏遠或交通不便。
2. 教育資源相對不足。
3. 國民中學畢業生升學人口外流嚴重。
4. 其他教育資源弱勢因素。
5. 產業特殊需求類科學生獲得獎學金之名額，由本署另行核計；

其名額與一般生名額不得相互流用。

#### 五、依本要點發給之獎學金：

每人每學期新臺幣一萬元。

## 文興高中各項身分減免學雜費申請項目表

項目	申請身份	優待內容	附繳證件
一	低收入戶子女	低收入戶：學費、雜費、實習費全免 中低收入戶：學費全免，雜費減免 40%。	1. 政府核定低收入戶證明正本。 2. 戶口名簿或戶籍謄本影本。
二	身心障礙學生及身心障礙人士補助	極重度：學費、雜費、實習費全免。 重度：學費、雜費、實習費全免。 中度：學費全免，雜費減免 70%。 輕度：學費全免，雜費減免 40%。	1. 殘障手冊影本。 2. 戶口名簿或戶籍謄本影本。
三	原住民學生補助	1. 學雜費全免 2. 伙食費：10,000 3. 住宿費：2,600	1. 檢具三各月內註記有原住民身分之戶口名簿或戶籍謄本影本。
四	特殊境遇家庭子女	學費全免，雜費減免 60%。	1. 縣市政府核發之證明。 2. 戶口名簿或戶籍謄本影本。
五	軍公教遺族	1. 全公費：學雜費、制服費及書籍費全免。 2. 半公費：學雜費全免、制服費及書籍費減半。	1. 撫恤令 2. 戶口名簿或戶籍謄本影本。
六	就讀私立學校學費補助	1. 綜合高中一年級：適用高職免學費方案：學費 \$22,800 全免 2. 綜合高中二、三年級： ※ 選擇高中學程（學術學程） 適用私立學校學費方案 (1) 家戶年所得 148 萬以下：學費 \$22,800 全免 (2) 不符合前項條件者：學費補助 \$5,000 (3)※ 選擇高職學程（專門學程） 適用高職免學費方案	1. 依財政部查調家戶年所得資料後依所得身份補助。 2. 戶口名簿或戶籍謄本影本。

## 文興高中暨附設國中部學生證使用及補換發辦法

### 一、一般使用

- (一) 於在學期間，學生證應妥善保存。
- (二) 冒用他人學生證，於校外圍規茲事者，依校規從嚴懲處。

### 二、註冊

學生證應於註冊後一週內由班級幹部統一收齊送教務處註冊組加蓋當學期註冊章。

### 三、考試

- (一) 補考期間應攜帶蓋有註冊章之學生證受檢，未帶者警告乙次處分。

### 四、補換發

- (一) 學生証遺失應申請補發，如流程表。
- (二) 學生證補發時應攜帶個人照光碟片並至教務處註冊組填妥申請表。
- (三) 學生證補發經由校外廠商代辦，學生自行負擔製作費用 \$100 元。

### 五、休學

辦理休學時，學生應繳回學生證。

### 六、學生證補發作業流程表



# 文興高中暨附設國中部仁愛愛心款管理辦法

89年9月10日訂定

97年11月7日修訂

104年8月1日修訂

## 一、設立宗旨：

為落實照顧經濟弱勢，發揮基督愛人的精神，乃設立「文興高中仁愛愛心款」，使本校學生能在確有補助需求時得到必要之協助。

## 二、管理組織：

為有效運用與管理本愛心款，設「文興高中仁愛愛心款管理委員會」綜理學生補助相關事宜，其組織如下：

序號	職務	職稱	職掌
1	主任委員	校長	綜理仁愛基金之各項事務
2	副主任委員	學務主任	審核各項急難救助案件及救助標準之修訂推動經費之募集與運用
3	委員	教務主任	審核各項急難救助案件及救助標準之修訂
4	委員	總務主任	審核各項急難救助案件及救助標準之修訂
5	委員	輔導主任	審核各項急難救助案件及救助標準之修訂
6	委員	生活輔導組長	審核各項急難救助案件及救助標準之修訂
7	委員	會計主任	審核經費之運用
8	委員	家長會代表	審核各項急難救助案件及救助標準之修訂
9	執行秘書	訓育組長	審核各項急難救助案件及救助標準之修訂
10	執行幹事	出納	經費之收支管理
11	執行幹事	學務處幹事	受理各項申請業務並公告相關資訊

## 三、管理委員會職務：

- (一) 每學期期初召開「委員會議」，針對申請補助個案審核。
- (二) 不定期召開臨時會議，審核補助案件。
- (三) 每年檢討愛心款之運用情形。

## 四、經費來源：

- (一) 本校仁愛園遊會之盈餘。
- (二) 本校師生及社會善心人士捐款。

## 五、補助申請對象：本校學生有下列需受補助，得由本愛心款提撥給予適時、適當的補助以救助在校學生為主，若個案學生已接受其他經費補助，以不重複補助為原則，但其他補助仍無法解

決其困難時，得依實際需要再予補助。

- (一) 低收入戶、中低收入家庭。
- (二) 學生身故、重病、意外傷害嚴重者之慰問。
- (三) 學生家庭突然發生變故或經濟弱勢，致使其無法順利接受教育者。
- (四) 非屬上述家庭之學生，但需要協助方能使其順利就學之特殊個案學生。

#### 六、申請時間：

- (一) 急難救助：事實發生後，即可申請。
- (二) 清寒補助：每學期繳費期間開始一個月內提出申請。

#### 七、申請及動支程序：

- (一) 本愛心款以救急為優先，由當事人或當事人導師或相關人員至學務處填具申請書（如附件），填寫完後送交學務處訓育組申請。
- (二) 學務處訓育組接到申請書後，簽請主任委員核示後召開委員會決議。
- (三) 必要時對所申請事項得請導師家訪、派員訪視或請相關人員說明。
- (四) 本督導管理小組之決議，應有過半數以上委員出席，出席委員過半數同意為之流程：當事人或當事人導師或相關人員→學務處→委員會審議→會計簽核→出納→核發當事人。

#### 八、補助標準：

1. 學生急難救助金每生每人以一萬元為補助原則。
2. 學生助學金補助標準：  
學生家庭遭逢變故，造成家庭經濟發生困難，經導師家訪證實無力繳交學雜費、輔導費、餐費、住宿費或車費等，由主任委員召集各委員視經費狀況討論（必要時可請相關人員出席說明），經委員會審查通過得由本項經費中提撥支應。（或以工代賑補助車、餐、輔導費等）。

九、其他未盡事宜，得由委員會另行補充訂定。

十、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同

# 彰化縣私立文興高級中學仁愛愛心款工讀生任用辦法

103年3月4日行政會議通過

104年9月1日修訂

106年7月17日修訂

一、主旨：為鼓勵學生專心求學，減輕弱勢家庭負擔，順利完成學業、培養學生自食其力及敬業負責之觀念，並支援學校進行各種適合學生之工作，特訂定此辦法。

二、經費來源：由本校仁愛愛心款支應。

三、申請資格：凡本校在籍學生、品行良好且自願於課餘時間以服務換取酬勞者，並徵得家長同意，依下列條件依序適用：

1. 累積無小過以上之處分(含小過)，學業成績平均及格以上(惟新生不在此限)。
2. 家境清寒者(持有低收入戶證明者優先)。
3. 導師認可推薦者。
4. 其他家庭遭遇困境之學生。
5. 仁愛愛心款審核推薦者。

四、工讀規劃：

1. 工讀內容：文書繕寫、環境清潔、書報管理或體育器具之維護，及臨時指定之工作等，且以不妨害學生學業及身心之發展為原則。
2. 工讀時間：利用課間及課餘時間，學期中為每日午休時間(必要時，得利用每節課下課時間)，如遇寒暑假期間，得調整工作時段。
3. 工讀名額：每學期工讀生名額至多不超過9名，申請表申請者6名，如遇特殊情形，仁愛愛心款審核推薦者3名(兩者可視情況彈性調整)。
4. 工讀申請辦法：
  - (1) 學生自行申請，每學期初(舊生可於暑輔、寒輔期間)依相關辦法提出申請表審核，工讀期間為上學期9月至1月，及下學期2月至6月。(如附件一)
  - (2) 每學期導師提出仁愛愛心款申請時，遇特殊情形得以個案申請工讀機會，鼓勵清寒優秀學生在學期間藉工讀機

會，培養服務學習，養成獨立自主精神。

5. 工讀日程按各處室規定簽到、簽退。（如附件二）

#### 五、審核：

1. 工讀獎助金審核委員會組織由仁愛愛心款管理委員會成員擔任：置主任委員一人，由校長擔任，校長聘請學務主任為副會計主任、生輔組長、家長會代表共六名委員，並置執行幹事兩名。
2. 訓育組對「申請」員額作初審工作，會各處室主管徵詢需工讀生員額意見後，彙整送請審查委員會審核，審查會於開始工讀前完成審查。
3. 審核通過之學生各處室協調任用名單，簽請校長核示後通知學生暨家長。

#### 六、工讀待遇：

1. 工讀期間，依實際工作時數核發工讀金，每日最高工作時數5小時，每小時時薪依勞動部公告之基本工資計算。
3. 工讀金發放方式：由訓育組彙整名單、郵局帳戶影本，及每月工讀時數、簽到表，由出納組統一匯入工讀生所提供之郵局帳戶；若有積欠校方各項費用者，應優先繳納欠款後匯入。

#### 七、工讀生之管理與評鑑：

1. 工作時間準時、負責，不得無故缺席。
2. 工作內容應予保密，工作資料嚴禁攜出。
3. 工讀中工作不力或違反規定者，由工讀單位提請審核委員會取消其工讀資格。情節嚴重者，並依校規予以議處，訓育組以備取工讀生補足名額。
4. 每學期考核一次（如附件三），工作表現符合優異，得優先於下次申請時任用；如經考核表現未達理想，不再列入工讀考慮名單，若因其工作過失而造成服務處室財物損失，並須負相對之賠償責任。
5. 工讀學生工作之督導，由聘用單位人員負責。

八、本辦法未訂定事項，依其他相關法令辦理。

九、本辦法經行政會議通過，呈校長核定後公佈實施，修正時亦同。

# 文興高中暨附設國中部班聯會組織章程

106年7月17日修訂

## 第一章、總則

第一條：本會訂名「彰化縣私立文興高級中學班級代表聯合會」簡稱「班聯會」。

第二條：宗旨

- 一、培養同學民主法治及自治精神。
- 二、聯繫同學情誼，強化校園溝通，促進團體和諧進步。
- 三、推動各項全校性活動，充實學生校園生活。
- 四、培養積極愛護團體，具有高度服務熱忱及辦事能力之人才。

第三條：督導單位文興高級中學學生事務處。

## 第二章、會員

第四條：本校在校學生為本會當然會員。

第五條：會員之權利

- 一、享有選舉、被選舉及罷免權。
- 二、可透過班級代表向本會提出議案。
- 三、參與本會主辦及學校委由本會代辦的各項活動。

第六條：會員之義務

- 一、遵從履行本會規章及各項決議。
- 二、須繳納由學生代表大會通過之會費。

## 第三章、班級代表

第七條：高國一及國二各班推選一位為班級代表，高二各班推選兩位班級代表。

第八條：班級代表資格

- 一、累計無小過及其以上之處分者。
- 二、高中部主席、副主席學業成績七十分以上，國中部副主席學業成績七十五分以上。
- 三、高中部主席、副主席前一學年生活綜合評量生活綜合評量，包含五大項目：尊重關懷、負責誠信、守紀有理、熱心服務、整潔環保，每一項目分為五等第，表現優良（5分）、表現良好（4分）、表現尚可（3分）、需再加油（2分）、有待改進（1分），上下學期累計需達40分（含）以上。
- 四、國中部副主席生活綜合評量需達表現良好以上。

第九條：有出席參加本會班級代表大會之權利與義務。

第十條：負責轉達班級意見並居間溝通、協調。

第十一條：班級代表在任期內（一學年）不得有小過及小過以上之記錄，有上述情形，立即解除其班代表之資格，該班應另選出一人遞補其職務至任期結束。

#### 第四章、主席及副主席

第十二條：本會設主席一人，副主席國、高中部各一人。

第十三條：主席資格

- 一、本校高中部二年級班級代表。
- 二、家長同意證明書。

第十四條：副主席資格

- 一、本校高中部二年級及國中部二年級班級代表。
- 二、家長同意證明書。

#### 第五章、選舉方式

第十五條：選舉投票方式採取平等、直接、無記名投票

- 一、候選人填妥登記表，送交訓育組審核，未登記者視為棄權。
- 二、週會、班會舉辦政見發表會。（每人限三分鐘）。
- 三、設定兩週為宣傳週（時間另訂），擇一週會、班會時間辦理選舉（地點、時間另行公佈）。
- 四、助選員限三～五人，須事先登記。
- 五、候選人得製作小卡片，或發宣傳單。
- 六、每一候選人製作海報乙張（八開大小），交訓育組統一張貼，（請勿隨意張貼，違者處罰該海報之候選人）。
- 七、可利用設定之期限時間於下課或午餐時間宣傳。
- 八、凡本校學生均有選舉權。
- 九、選舉結果於投票後公告，若候選人有疑慮，得於投票結果公告之日起七日內，向學務處申請重新驗票。
- 十、若有同票狀況，則以抽籤方式決定。
- 十一、主席由全校會員投票選出，高中部副主席由高中部會員投票選出、國中部副主席由國中部會員投票選出。
- 十二、本次選舉設有選務委員會，由上學年度之班聯會正、副主席及各組組長任事務委員，負責選務工作。

#### 第十六條：任期

正、副主席均任期一學年，依聘期（聘期依學年時間計算）執行職權。

#### 第十七條：主席之職權

- 一、召開班級代表大會。
- 二、召開幹部會議。
- 三、統籌、規劃、分配、督導會務。

#### 第十八條：副主席之職權

- 一、協助主席處理會務。
- 二、出席各組會議。
- 三、主席缺席時，代行執權。

#### 第十九條：任期內正副主席之免職採以下兩種方式：

- 一、自動喪失資格  
任期內（一學年）不得有小過及小過以上之記錄，有上述情形，立即解除其資格。
- 二、由會員罷免  
能力不佳、行為失當及荒廢會務者，得由會員罷免之。
- 三、罷免程序：
  1. 有具體之事實者，經由班級代表大會提出，二分之一班級代表或全體會員三分之一以上連署，可提出罷免案。
  2. 經五分之四以上班級代表出席、出席人數三分之二以上同意，罷免案即成立。
  3. 主席被罷免後由副主席代理其職。副主席被罷免，則由班級代表大會推選新人選擔任（同意比例與罷免案相同）。

### 第六章 組職

第二十條：共設企畫、文宣、風紀、活動、總務、公關組六組。各組設組長一人（其下設組員數人）

第二十一條：各組組長由高二班級代表擔任，並由班聯會主席派任。

第二十二條：組長職掌：

- 一、企畫組：配合學校行政及重要行事，設計並規劃各項活動。負責徽章事務的徵稿審核。負責班聯會「問卷表」及「意見表」之處理工作。
- 二、文宣組：執掌班聯會文書，整理會議紀錄，公佈討論題綱，建立檔案資料，並宣傳活動訊息。

- 三、風紀組：執掌班聯會秩序，宣導學生遵守各項集會秩序、遵守校規，倡導優良校風等有關事宜。
- 四、活動組：負責康樂體育等活動；負責籌辦校園社團發表會、歌唱大賽及迎新送舊之工作事宜。
- 五、總務組：處理大會之庶務、經費等事項。於每次班聯會召開時，對大會公佈一切帳務收支問題。
- 六、公關組：係對外接洽，對內聯繫等事宜。
- 第二十三條：組長任期：班聯會幹部任期為一學年。
- 第二十四條：定期會議
- 一、班聯會於每月第四週召開例行會議。
  - 二、班聯會幹部會議視需要不定期召開。
- 第二十五條：獎懲規定：
- 一、在任職期間克盡職守，確實扮演學生與學校間溝通橋樑角色成功者，可予以獎勵。
  - 二、在任職期間怠忽職守，或未經班聯會議決，獨斷獨行，違犯校規，破壞校譽者，可予以懲誡。
- 第二十六條：經費：由各班繳交班聯會費提撥使用。
- 第二十七條：班聯會各項資料表件帳冊均須妥為保存並列入移交。
- 第二十八條：活動要領
- 一、班聯會各項活動不得違背校規及有關法令。
  - 二、學生自治組織辦理重大活動、校園議題探討、意見溝通及轉達時，應循學校行政流程系統由訓育組簽核辦理。
  - 三、班聯會在學務處指導下策畫校內各項學生活動，研討通過後發動全體同學響應參與。
  - 四、班聯會議決事項須經出席人數三分之二以上同意，始為通過，通過後即代表全體學生意見，議決時應慎重。
  - 五、應隨時與指導老師協商各項事宜，不得獨斷獨行。
  - 六、班聯會代表全體學生，在校內作一切合法之活動，不得直接與校外聯繫。
  - 七、幹部宜平時多探詢同學有建設性意見提供班聯會參考，並得在學校輔導下設置學生意見調查作最佳的溝通橋梁。
  - 八、於開會前一週公佈討論題綱，會後並公佈開會紀錄。
- 第二十九條：本組織章程經提出討論通過，陳校長核示後公佈實施，修訂時亦同。

# 文興高中暨附設國中部社團活動實施辦法

106年8月3日修訂

## 一、依據：

- (一) 教育部訓育委員會函令教育廳(局)召集各高中(職業學務人員商研擬定之。
- (二) 各高中(職)現行社團活動施綱要訂定之。

## 二、宗旨：為加強生活教育，充實休閒生活，提倡正當娛樂，訓練學生自治能立，增進學生身心健康，激發學生潛能，試探學生性向特訂本辦法。

## 三、活動內容：各社團自行利用學校安排之課堂或課餘時間實施。

## 四、參加對項：本校學生。

## 五、社團種類：

- (一) 學術性：用以啟發心智和創意，培養研究風氣。如：文藝社、美語會話社等。
  - (二) 藝術性：用以增生活情趣，培養高尚氣質。如：插花社、攝影社、合唱團等。
  - (三) 康樂性：用以調劑身心，倡導正當娛樂活動。如：圍棋研習、象棋研習等。
  - (四) 體能性：用以鍛鍊體魄，增健康。如：田徑隊、排球隊、籃球隊等。
  - (五) 技能性：用以陶冶心性、培養才藝技能。如：電腦、英文打字、手工藝社等。
  - (六) 服務性：如社會服務、廣播研習社等。
- ## 六、社團之成立，學生組織須有十五人以上署發起，並依照下列程序辦理：
- (一) 填寫組織社團申請書，並提出社團組織章程草案，報由訓育組呈學務主任，校長核准後進行籌備。組織章程不得與校規抵觸。
  - (二) 經核准成立之社團應公開徵求社員，人數不得少於三十人。
  - (三) 召開成立大會，並於大會前五日以書面報請學務處核准並派員列席輔導。
  - (四) 各社團成立大會後一周內，應將開會紀錄，學期工作預定進度表，社團幹部名單及社員名冊送交學務處備查。

## 七、社團之組織及職長掌：

### (一) 指導老師：

1. 每一社團應設指導老師乙名，由校長就本校具有專長及熱忱之教職員工遴聘之，任期一學年。
2. 指導老師負責指導社團之一切活動，包括社團之組織、計劃、執行及評量工作作為學務處與社團溝通之橋樑。
3. 指導老師應於每次社團活動到現場指導，並負責點名及秩序之維持。
4. 指導老師應指導社團幹部擬訂社團活動計劃，並評量社員之群育成績。
5. 社團如需外聘老師，應專案簽請核准後由校長聘任之。

### (二) 社長、副社長：

每一社團應選社長一名，在指導老師指導下綜理一切事務，並對外代表該社團；副社長一名，協助社長處理社團事務，社長、副社長均由全體社員推選之。

### (三) 社團幹部：各社團得視情況需要設下列各組：

1. 研修組：負則計劃並執行社員研究進事項，以及特殊才藝之訓練事宜。
2. 文書組：負責建立並保管社團一切文書資料，社團全學期活動計劃之編列及各項會議及活動之紀錄工作。
3. 活動組：負責社團各項活動之策劃、執行，安排全學活動計劃，以及參與學校之各項活動。
4. 總務組：負責社團經費之收支及帳目管理，物品之購買、借用。
5. 器材組：負責社團各項器材之保管、維護與供應。
6. 公關組：負責社團對外關係之建立，社團畢業社員之連繫，社團活動資源之爭取。
7. 連絡組：負責社團連絡網之建立，社員集合之連絡工作。

### (四) 社員組織：

1. 社員得視人數之多寡分若干小組，每組設小組長一人，由小組成員互選之。

2. 每小組得由資深幹部一人擔任小組輔導，以輔導小組活動之進行。

八、社團人數：各社團應由指導老師就現有場地、設備、經費、等條件，與社團幹部會商後決定容納成員之人數，並將預定招收社員人數向學務處報備，招收社員工作完成後一週內，將社員名冊送交學務處。

九、活動場地：

(一) 由學務處統一規劃各班教室及公共活動場所於社團時間開放使用，如有外借情形，應由外借單位於社團活動前兩天通知學務處，以便通知該社團變更活動場地。

(二) 各社團開學後一週內應向學務處提出使用場地申請，並由學務處統籌分配之。

十、活動設備：

(一) 活動設備所需個人裝備應由社員自行準備。

(二) 消耗性物品由各社團自行籌措購置使用。

(三) 固定性及長期性使用之設備，非由社團能力所能購置者，由社團向學務處提出申請，由學務處統籌向總務處申請。

十一、活動經費：

(一) 社團活動指導老師鐘點費由學校在人事費項下編列。

(二) 長期性固定設備由學務處逐年提出申請。

(三) 各社團可視情況需要酌收社費供社團運用，並依規定向學務處訓育組報備。

十二、校外活動申請：

本校各社團舉辦之校外活動，必須主辦單位發文本校經校方核可，並檢具活動參與人員之「活動申請表」（需有校內指導老師帶隊）、「緊急聯絡名冊」、「家長同意書」、「活動企劃書」、辦理參與人員保險資料與「具結書」，於活動前兩週備齊資料送訓育組核備，俟獲得核可後，始得舉辦活動。

十三、附則：各社團所訂之章則，公約以及海報，出版之刊物均不得與校規抵觸，並不得違背教育宗旨。

十四、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同。

## 文興高中暨附設國中部志工制度實施辦法

102年7月31日修訂

### 一、依據：

- (一) 教育部青年發展署推動中等學校學生參與志願服務學習。
- (二) 教育部「高中職社區化實施計劃、彰南區建構適性學習社區實施計劃」，建立適性輔導機制，推動社區服務學習，暨本校學務工作計劃，特訂定本案。

### 二、目的：為培養本校學生愛校、愛鄉之習性，養成勤勞儉樸、服務樂群之美德，體認服務之真諦，以建立社會服務之使命。

### 三、參加對象：本校志願從事服務之社區成員或學生。

### 四、實施地點：以校內工作為原則，校外社區服務須先提報計劃，經相關處室核可後始能實施。

### 五、實施方式：

1. 以本校校內或鄰近社區所需之義務工作為原則。
2. 由各處室依實際需要定期或不定期招募志工。
3. 志工招募之公告由訓育組彙整辦理。
4. 其他未盡事宜另行公佈。

### 六、活動紀錄：志工服務紀錄由各處室就所辦理之相關活動登錄活動項目及時數。

### 七、本辦法呈校長可後實施，修正時亦同。

# 彰化縣私立文興高中附設國中部學生志願服務 學習時數採計實施要點

101年10月15日訂定

## 壹、依據：

- 一、教育部十二年國民基本教育免試入學超額比序「多元學習表現」採計原則。
- 二、彰化區高中高職免試入學超額比序多元學習表現積分採計規準。

貳、本要點所稱的志願服務學習，係指學生出於自由意志，非基於個人義務或法律責任，秉誠心以知識、體能、勞力、經驗、技術、時間等貢獻學校及社會，不以獲取報酬為目的，以增進學校及社會公益所為之各項輔助性服務。

參、承辦單位：學務處訓育組。

肆、認證方式：以「國中學生生涯輔導手冊」為統一認證機制，請務必妥為保管至九年級免試入學使用，如有遺失，恕難補發及追認時數。

## 伍、服務類別：

- 一、校外志工：由政府機關（含各級學校）或依人民團體法登記立案者提供服務經歷認定文件。
  1. 關懷服務弱勢族群：養老院、醫院、育幼院、創世基金會等機構之服務。
  2. 各社區或公益單位常期或臨時招募之志工。
  3. 其它經校方認可之公益性服務活動。
- 二、校內志工：由本校各處室定期提供最新服務資訊。
  1. 交通類：交通服務、糾察等相關類型。
  2. 環保類：全校性資源回收分類、課後巡察等相關類型。
  3. 學術類：圖書館、實驗室、體育活動等相關類型。
  4. 典禮類：司儀、音控、旗手、會場引導、訓練服務等相關類型。

5. 其他類：經學校學務處核可之全校性志工。

陸、服務時間：

- 一、社團活動時間、假日、課餘或其他適當時間進行服務。
- 二、用課堂時間所進行之服務不列入服務認證。

柒、認證程序：

- 一、校內服務學習活動由學生向學校各處室提出申請，審核通過後始得服務，服務結束後由承辦服務之處室主任、組長依實登載時數於彰化縣國中學務系統服務學習認證中（已記獎勵之勞務工作及銷過改過之服務不得重複登錄時數，如班級幹部、社團幹部、校隊等），並於服務學習結束審核通過後，發給服務學習時數證明，學生應自行登錄於「國中學生生涯輔導手冊」中，以記錄服務內容及認證。學生應妥善保管，如遺失損毀，就該次服務學習活動視為未參加。
- 二、學生參加校外服務活動，均應取得服務主辦單位或服務對象（承辦人）之有效服務學習時數證明文件，並提出正本供學務處訓育組登錄彰化縣國中學務系統後發還。
- 三、導師每學期期末應核對學生服務學習記錄並註記於學生生涯輔導手冊備註欄中，學校認證欄各班統一於每學期末交學務處訓育組長彙整，統一由學務主任核章後發還。
- 四、待九年級免試入學時，學校將收取國中學生生涯輔導手冊並核算時數，出具學校證明。

捌、認證規準：服務滿 0.5 小時以 0.5 小時登錄，服務服務滿 1 小時以 1 小時登錄。

玖、本要點經行政會報研議，陳校長核准後實施；修正時亦同。

## 文興高級中學暨附設國中部學生獎懲實施要點

103年6月30日校務會議決議

103年8月1日施行

104年1月20日修訂

104年8月30日修訂

國教署 105年4月7日臺教國署學字第 1050038099 號函准予備查

105年6月30日校務會議提案修訂通過

國教署 105年10月11日臺教國署學字第 1050112424 號函准予備查

### 壹、依據：

- 一、教育部「高級中等教育法」第五十一條。
- 二、教育部「高級中學學生成績考查辦法」第十五條。
- 三、教育部「職業學校學生成績考查辦法」第十七條。
- 四、教育部「國民教育法」第二十之一條。
- 五、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」。
- 六、彰化縣國民中學學生獎懲實施要點。
- 七、本校「教師輔導與管教學生辦法」。

### 貳、本規定之目的如下：

- 一、鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

### 參、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：

- 一、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。
- 二、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。
- 三、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- 四、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。
- 五、懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。
- 六、訂定原則：

- (一) 明確性原則：獎懲種類、要件及處理程序應具體明確。
- (二) 平等原則：相同獎懲事項，非有特殊理由不得為差別待遇。
- (三) 比例原則：獎懲措施應考慮具教育之適當性，必要性及衡平性。

(四) 正當程序原則：獎懲決定應遵循公正合理之相關程序規範。

#### 七、執行原則：

(一) 維護受教權原則：懲處規定不得剝奪學生受教權利及教學資源。

(二) 即時原則：個案處理應即時為之。

(三) 陳述意見原則：懲處前應給予學生陳述意見之機會。

(四) 保密原則：獎懲過程應注意個人資料之保密。

(五) 輔導原則：學校應本於教育理念，積極正向輔導學生。

#### 肆、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：

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。

#### 伍、學生之獎勵與懲罰依下列規定：

##### 一、獎勵：

1. 嘉獎。

2. 小功。

3. 大功。

4. 特別獎勵。

(1) 公開表揚。

(2) 獎品或獎金。

(3) 獎狀。

##### 二、懲罰：

1. 警告。

2. 小過。

3. 大過。

##### 三、功過相抵時，依下列比例換算之：

1. 大過一次=小過三次。

2. 小過一次=警告三次。

3. 大功一次抵大過一次或大過以下依上述 1、2 款換算之懲罰。

4. 小功一次抵小過一次或警告三次以下。

5. 嘉獎一次抵警告一次。

陸、獎懲細則：

一、合於下列規定情事之一者，得記嘉獎乙次（含）以上之獎勵：

- (一) 服裝儀容經常整潔合於規定足為同學模範者。
- (二) 經常禮節周到足為同學模範者。
- (三) 熱心參加課外活動確有優異表現者。
- (四) 拾物不昧其價值輕微者。
- (五) 寄宿生經常內務整潔者。
- (六) 經常自動為公服務者。
- (七) 舉發弊害經查明屬實者。
- (八) 勸告同學向上有具體事實者。
- (九) 運動比賽時能表現體育道德者。
- (十) 為團體服務表現優良者。
- (十一) 擔任班級幹部負責、盡職者。
- (十二) 擔任學校勤務幹部負責、盡職者。
- (十三) 愛惜公物有具體事實者。
- (十四) 生活言行較前進步有事實表現者。
- (十五) 扶助老弱婦孺殘障者。
- (十六) 經性別平等教育委員會議推薦績優者。
- (十七) 具有相當於上列各款事實者。

二、合於下列規定情事之一者，得記小功乙次（含）以上之獎勵：

- (一) 代表學校參加校外活動，因而增進校譽者。
- (二) 校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- (三) 擔任班級幹部負責、盡職、表現優異者。
- (四) 擔任學校勤務幹部負責、盡職、表現優異者。
- (五) 愛護公物，使團體利益不受損害者。
- (六) 推展正當課餘活動，成績優異者。
- (七) 熱心愛國活動，有具體事實者。
- (八) 熱心公益，能增進團體利益者。
- (九) 見義勇為，增進團體或同學利益者。
- (十) 敬老扶幼，表現優異者。
- (十一) 舉發重大弊害，經查明屬實者。

(十二) 拾物不昧，其行為堪為表率者。

(十三) 積極推動本校性別平等教育，經性別平等教育委員會認定或推薦者。

(十四) 具有相當於上列各款事實者。

三、合於下列規定情事之一者，得記大功乙次（含）以上之獎勵：

(一) 孝敬父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹足為同學楷模者。

(二) 倡導愛國運動有具體事實者。

(三) 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。

(四) 愛護學校或同學，確有特殊表現，因而增進校譽者。

(五) 代表學校參加校外活動，成績特別優異因而增進校譽者。

(六) 參加校外各種服務，績效特別優異者。

(七) 拾物不昧，其價值貴重者。

(八) 協助推廣社區性別平等教育，經性別平等教育委員會認定或推薦者。

(九) 其他優良行為合於記大功者。

四、合於下列規定情事之一者，得予以特別獎勵：

(一) 累記滿三大功後，又有合於記大功之事實者。

(二) 長期表現孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹或同學，有具體事實者。

(三) 幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。

(四) 有特殊義勇行為，足為同學楷模者。

(五) 有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。

(六) 有特殊優良行為，裨益國家社會者。

(七) 舉發重大不法活動，經查屬實者。

(八) 德、智、體、群、美五育總成績特優者。

(九) 協助推廣全國性別平等教育，經性別平等教育委員會認定或推薦者。

(十) 其他優良行為合於特別獎勵者。

五、合於下列規定情事之一者，得記警告乙次（含）以上之懲罰：

(一) 本條刪除。

(二) 不按規定進出校區者，經勸導後仍未改正者。

(三) 不遵守交通秩序情節輕微，經勸導後仍未改正者。

(四) 上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改

正者。

- (五) 上課時未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者。
- (六) 不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。
- (七) 無故不參加重大集會或比賽，經勸導後仍未改正者。
- (八) 無故未參加愛校服務，經勸導後仍未改正者。
- (九) 不遵守公共秩序，經勸導後仍未改正者。
- (十) 侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- (十一) 拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
- (十二) 無故不服從糾察隊或班級幹部糾正而係初犯者。
- (十三) 因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- (十四) 亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
- (十五) 有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
- (十六) 侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- (十七) 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，情節尚非重大者。
- (十八) 與同學吵架，情節輕微者。
- (十九) 公然侮辱或涉及毀謗，情節輕微者。
- (二十) 宿舍內務不整潔者。
- (二十一) 本條刪除。
- (二十二) 本條刪除。
- (二十三) 遲到早退或不按時作息，經勸導後依然不改正者。
- (二十四) 無意損壞公物不自動報告者。
- (二十五) 校內重要集會無故缺席者。
- (二十六) 逾期一個月補辦請假手續者。
- (二十七) 單車恣意停放校園(外)者。
- (二十八) 違反教室規定，情節輕微者。

六、合於下列規定情事之一者，得記小過乙次(含)以上之懲罰：

- (一) 本條刪除。
- (二) 不按規定進出校區者，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (三) 違反道路交通安全規則，情節尚非重大。
- (四) 上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (五) 上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽或情節嚴重者。

- (六) 不遵守請假規則，情節嚴重者。
- (七) 規避公共服務，情節嚴重者。
- (八) 擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節尚非重大者。
- (九) 拾金(物)不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
- (十) 無故不服從糾察隊或班級幹部糾正，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (十一) 故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節尚非重大者。
- (十二) 有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節尚非重大者。
- (十三) 違反考試規則，情節輕微者。
- (十四) 毆打他人情節輕微者。
- (十五) 冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- (十六) 有竊盜行為但有悔意者。
- (十七) 吸菸、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為尚非重大者。
- (十八) 攜帶經學校公告禁止之危險性物品，情節尚非重大者。
- (十九) 經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，情節尚非重大者。
- (二十) 出入禁止十八歲以下進入之場所，情節尚非重大者。
- (二十一) 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。
- (二十二) 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。
- (二十三) 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性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。
- (二十四) 陳述內容與違規事實不符，情節尚非重大者。
- (二十五) 徒步上放學(含上課期間)經校車門進出校園者。
- (二十六) 以不當方法侵入學校網路系統，竄改電子資料檔

案，情節輕微者。

(二十七) 公然侮辱或涉及毀謗，屢勸不聽或情節嚴重者。

(二十八) 私拆他人函件者。

(二十九) 擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作進展者。

(三十) 無故缺席校內外重要集會或競賽，情節尚非重大者。

(三十一) 寄宿生不假外宿，或非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室係初犯者。

(三十二) 校園中霸凌事件經防制校園霸凌因應小組調查確認，情節輕微者。

七、合於下列規定情事之一者，得記大過乙次(含)以上之懲罰：

(一) 違反道路交通安全規則，情節嚴重者。

(二) 擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節嚴重者。

(三) 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。

(四) 有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。

(五) 違反考試規則，情節嚴重者。

(六) 毆打他人致傷，情節重大者。

(七) 冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。

(八) 強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。

(九) 吸菸、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者。

(十) 無正當理由攜帶刀械、槍砲彈藥者。

(十一) 經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽或情節嚴重者。

(十二) 出入禁止十八歲以下進入之場所，情節嚴重者。

(十三) 有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。

(十四) 參加校外不良幫派組織者。

(十五) 施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。

(十六) 違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者。

(十七) 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，情節重大者。

- (十八) 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。
  - (十九) 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性侵害行為屬實者（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）。
  - (二十) 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性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。
  - (二十一) 不假離校者。
  - (二十二) 在校外擾亂社會秩序導致妨礙學校名譽者，經屢勸不聽或情節嚴重者。
  - (二十三) 寄宿生不假外宿，或非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室經查明係再犯者。
  - (二十四) 越牆進出學校者。
  - (二十五) 以不當方法侵入學校網路系統，竄改電子資料檔案，情節嚴重者。
  - (二十六) 公然侮辱或涉及毀謗，屢勸不聽或情節極嚴重者。
  - (二十七) 校園中霸凌事件經防制校園霸凌因應小組調查確認，情節嚴重者。
- 八、合於下列規定情事之一者，得記留校察看之懲罰：
- (一) 樹立幫派或參加不良組織者，累犯或情節極嚴重者。
  - (二) 毆打同學或集體械鬥，累犯或情節極嚴重者。
  - (三) 公然侮辱或涉及毀謗，情節極嚴重且累犯者。
  - (四) 在校外擾亂秩序、破壞校譽，屢勸不聽或情節極嚴重者。
  - (五) 施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質，屢勸不聽或情節極嚴重者。
  - (六) 在校外擾亂社會秩序導致妨礙學校名譽累犯或情節極嚴重者。
  - (七) 校園中性騷擾事件經性別平等教育委員會調查確認為，情節極嚴重者。
  - (八) 校園中霸凌事件經防制校園霸凌因應小組調查確認，情節極嚴重者。

(九)留校察看之時間自生效日起，至畢業結束，基於平等原則，如再違反校規，依輔導管教辦法辦理。

柒、本校認為學生違規情節重大，擬交由其監護人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，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。

捌、校園中霸凌事件經防制校園霸凌因應小組調查確認，已屬違法者得交由警政司法機關處理。

玖、全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。

壹拾、本條刪除。

壹拾壹、本校服裝儀容美感教育實施辦法，得另訂辦法規範之，並須符合性別平等教育法。

壹拾貳、本校生活違規記點辦法，得另訂辦法規範之。

壹拾參、學生或法定代理人、監護人於送達獎懲通知書次日起二十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

壹拾肆、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。

壹拾伍、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。

壹拾陸、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。

壹拾柒、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。

壹拾捌、依據高級中等教育法第 51 條規定，本要點經校務會議通過後實施，並報各該主管機關備查，修訂時亦同。

## 私立文興高級中學暨附設國中部學生生活作息行動準則

105年8月5日修訂

105年8月26日校務會議通過

106年6月30日校務會議通過

### 壹、早自習、全校整潔：

- 一、每日 7:30 分前應到校，未到者以遲到計算。
- 二、早上 07:30 分前到校者，一律進教室安靜自修，不准在校園內遊蕩、等同學。
- 三、欲購買早餐者，應於進教室前先買妥，進入教室後不得再到福利社購買。
- 四、早自習得食用早餐，唯不得影響到他人自習。
- 五、07:35~07:50 為早上打掃時間，所有同學應就個人負責區域實施打掃。
- 六、不得邊走邊吃東西，更不可任意丟棄垃圾空罐。
- 七、為避免金錢糾紛或影響早自修時間，禁止委託他人購買多份(3份以上)早餐，並嚴禁帶蛋糕至校慶生。

### 貳、升旗：

- 一、每週二、五上午 7:50 同學一律安靜迅速至升旗位置參加升旗。
- 二、生病無法參加班級列隊升旗者，須至保健中心集合，依保健中心分類，於室內休息或室外列隊。
- 三、升旗之點名工作由班長負責清查後，向導師報告缺席狀況，事後並由導師實施線上點名。升旗點名不論任何公差或勤務，一律登錄缺席，幹部點名不確實者，須接受處分。

### 參、課堂秩序：

- 一、上課需提前進入教室，並準時實施靜坐，待老師點完名後始進入上課狀態。
- 二、上課時須專心聽講，不得看課外書籍、聽隨身聽、打瞌睡、吃東西或其它妨礙秩序的言行。
- 三、同學上課時服裝必須整齊，教室內之服儀要求與室外相同。
- 四、點名簿由副班長全程負責保管與取送。任課老師如未點名副班長應提醒任課老師實施線上點名，老師確認無誤後再實施回存，其它同學不得私自操作線上點名系統，有疑問者須經由該節課任課老師更正。
- 五、上課期間有同學中途離開或未到課者，副班長應立即向導師或教官室報告。
- 六、全班離開教室(放學、體育課、特別教室上課、戶外教學...等)桌面收拾乾淨、椅子靠齊，燈、扇、冷氣、各項電器及門窗均應關妥。
- 七、上課鈴響後「10分鐘」內未進教室者以「遲到」登記，超過10分鐘(含)以上為曠課。

#### 肆、用餐：

- 一、全校同學一律在校內用餐，不得外出。
- 二、不得外訂或託人送食物。
- 三、各班抬飯菜之同學依規定路線排隊行進至餐廳抬飯菜，進入餐廳禁止喧嘩、奔跑。
- 四、抬飯菜出餐廳後亦依規定路線回教室，不得經過裕文樓二樓、天橋及聖心樓一、二樓等處。
- 五、特別教室、禮堂內禁止攜帶食物、飲料，校內禁止吃口香糖。

#### 伍、禮節：

- 一、同學遇見師長或同學間應相互行禮、道好。
- 二、學生到師長辦公室，應先喊報告，經允許始可進入。
- 三、兩性相處，約之以禮，嚴禁有越矩之行為。

#### 陸、請假、臨時外出、放學：

- 一、缺席未到校，當天9點前由家長電告導師或學務處，返校三天內須按請假規定補辦請假手續。
- 二、上課期間臨時因故須離校者，應先填寫「臨時外出三聯單」後始可外出。
- 三、放學時同學應迅速上校車或到達規定之校門口。
- 四、放學時須待教官或交通服務隊就位，開始執勤後始可依指揮出校門。
- 五、放學時同學務必將自己的私人物品帶回，不得留置校內。

#### 柒、課後留校與假日來校自修：

- 一、放學後一律在路隊走完之前離開學校，留校之同學須依規定辦妥留校手續，違者記缺點，嚴重者另行處份。
- 二、因故須於假日返校者，最晚應於前一上課日完成申請。
- 三、返校以穿著制服或體育服為主，如穿著便服者，須繳驗學生證。
- 四、夜間和假日來校同學之腳踏車，一律放置於車棚內，並應加裝夜視燈或反光片，以提高夜間行車安全。
- 五、來校自修同學不可破壞教室內物品或任意拿取別人物品且須保持教室內清潔，更不准將桌椅移動或搬離教室。

#### 捌、特別注意事項：

- 一、繳交各項費用，收款後立即送繳或先請導師代為保管，謹防遺失。
- 二、上課時間家長送用品到校，一律由守衛室代為轉交。
- 三、考量健康問題或避免中暑情形，中午12:00至13:10時禁止打球或劇烈運動。
- 四、為避免影響進出口及形象問題，禁止隨意坐於地上或階梯上。
- 五、未經老師允許，禁止隨意跨棟與跨樓層。

彰化縣私立文興高中學生作息表

上 午		下 午	
07：30 前	到校	12:00~12:40	午餐時間
07：30~07：35	點名	12:40~13:00	午休時間
07：35~07：50	打掃	13:00~13:10	課間休息
07：50~08：05	週二、五：朝會週 一、三、四：早自修	13:10~14:00	第五節
08:10~09:00	第一節	14:00~14:10	課間休息
09:00~09:10	課間休息	14:10~15:00	第六節
09:10~10:00	第二節	15:00~15:10	課間休息
10:00~10:10	課間休息	15:10~16:00	第七節
10:10~11:00	第三節	16:00~16:10	課間休息
11:00~11:10	課間休息	16:10~17:00	第八節
11:10~12:00	第四節	17:00	放學

## 天主教私立文興高級中學暨附設國中部 學生生活行為規範細則

94年6月20日訂定  
100年8月各班班會暨校務會議修訂通過  
103年8月28日校務會議修訂通過  
105年6月30日校務會議提案修訂通過  
106年1月19日校務會議提案修訂通過  
106年8月29日校務會議提案修訂通過

- 一、本細為學生獎懲實施要點之補充說明。
- 二、違反各項生活行為規範懲處如下：

### (一) 飲食方面：

- 18101 餐廳喧嘩者記違規乙次
- 18102 邊走邊吃(喝)者記違規乙次
- 18103 上學進教室後再到福利社購買早餐者記違規乙次
- 18104 上課吃東西者記違規乙次
- 18105 學生外叫食物至校者記警告乙次
- 18106 帶食物或飲料至禮堂或特別教室食用者記警告乙次
- 18107 校內吃口香糖者記小過乙次

### (二) 在服儀方面：

- 18201 配帶項鍊(外露)、耳墜、戒指者扣班級秩序分數
- 18202 學號未繡或不符(非刻意造成)逾一週者扣班級秩序分數
- 18203 學號刻意不符造成他人誤認者記警告乙次
- 18204 上衣第二顆釦子未扣者扣班級秩序分數
- 18205 衣服未繫或已繫但未達標準者扣班級秩序分數
- 18208 未按規定時間、課程穿著體育服者扣班級秩序分數
- 18209 在校外上衣袖口反折、袖扣未扣者扣班級秩序分數
- 18210 制服外套未扣、運動服外套拉鍊未拉(或未拉定位)者扣班級秩序分數
- 18211 穿著制服未著內衣者扣班級秩序分數
- 18214 穿著非制式制服(運動服)上衣、褲子、裙子者扣班級秩序分數
- 18215 女生裙子過短(未及膝)者扣班級秩序分數
- 18216 男生未繫皮帶(含非制式)者扣班級秩序分數
- 18218 指甲按時修剪(超過0.3公分)者扣班級秩序分數
- 18219 指甲染色、搽指甲油者扣班級秩序分數
- 18220 襪子長度或花色未依規定者扣班級秩序分數
- 18223 未著襪子者扣班級秩序分數
- 18225 鞋子式樣不合規定者扣班級秩序分數
- 18228 上課帶非制式書包者扣班級秩序分數

- 18229 書包帶不合規定扣班級秩序分數
- 18230 服儀未合格者於約定複檢時間後仍未改善者扣班級秩序分數並得累記之

(三) 在行的方面：

- 18301 校車上吵、亂跑者記違規乙次，屢勸不聽者得記警告乙次
- 18302 搭校車未排隊、未看書、晚到（提早五分鐘到站候車）、未向司機先生問好者記違規乙次
- 18303 搭校車違反校車紀律（另行律定）者記違規乙次
- 18304 放學時下校車後穿越校車前方者記違規乙次
- 18305 踐踏草皮（規定不得踐踏之區域）者記違規乙次
- 18306 住校生搭校車未購票者應事後補票並記警告乙次。經調查三次以上未購票者應補票並記小過；五次以上未購票者應補票並記大過乙次。（使用住宿生專用票搭乘前須登錄蓋章方為購票）
- 18307 換車未買票者或非搭乘校車通勤者，搭乘校車未購票應事後補票並記警告乙次，經調查三次以上未購票者應補票並記小過乙次；五次以上未購票者應補票並記大過乙次。
- 18308 違反校車規定不聽司機勸說者記警告乙次
- 18309 騎單車未戴安全帽者記警告乙次
- 18310 騎單車雙載或併行者記警告乙次
- 18311 乘坐機車未戴安全帽者記警告乙次
- 18312 頭、手伸出車外或亂丟垃圾於車外者記警告兩次
- 18313 識別證轉讓他人使用或向他人借用者識別證沒收並記警告兩次
- 18314 校門口禁停區違規上下車者記警告乙次
- 18315 未經家長授權，由非家人於上放學接送者記小過兩次
- 18316 遲到未主動向門衛登記或故意填記不實者記小過乙次
- 18317 破壞他人腳踏車或物品者記小過乙次
- 18318 嚴重違反交通規則記大過乙次
- 18319 穿制服騎機車或騎機車上、放學者記大過乙次
- 18320 騎機車肇事（無法律責任）者記大過，如即時於生輔組獲知前自行回報（或家人代為回報）者記小過乙次
- 18321 騎電動自行車或電動機車上、放學者記小過乙次

(四) 在育的方面

- 18401 無故離開班級所在地點者記違規乙次

- 18402 集合秩序太差者記違規乙次
- 18403 班級因故起鬨者記違規乙次
- 18404 未按規定實施靜坐(班級未按規定靜坐)者記違規乙次，並扣班級秩序分數
- 18405 在教室內喧嘩、嬉戲、課堂傳紙條、尖叫者記違規乙次
- 18406 曠課後逾一週(得累記)辦理請假手續者記違規乙次
- 18407 校內從事商業行為(販賣商品謀利)者記警告乙次
- 18408 不服從班級幹部領導者記警告乙次
- 18409 上課看課外書、漫畫者記警告乙次
- 18410 作業未繳者記違規乙次並得累計之
- 18411 上課收聽隨身聽者記警告乙次
- 18413 帶行動電話或掌上型遊戲機至校並開機者記警告兩次
- 18414 校內上課期間無故曠課者每節課記警告乙次
- 18415 遲到八次記警告乙次
- 18416 侵犯同學隱私逾越分寸之行為者記小過乙次
- 18418 誣賾、侮辱、猥褻、騷擾、謾罵、威脅、恐嚇、勒索或肢體碰觸師長，嚴重者記大過乙次
- 18419 考試作弊記大過乙次

(五) 在校園安全方面：

- 18501 借財物蓄意不還者記小過乙次
- 18502 糾眾談判或有挑釁行為者主事者記小過兩次，參與者記小過乙次
- 18503 助威、圍觀者記小過以上處分
- 18504 打架鬥毆雙方未造成傷害者記大過乙次
- 18505 打架鬥毆造成傷害者記大過兩次，嚴重者輔導轉換環境處分
- 18506 執任何器械鬥毆者記大過兩次，致對方成傷者輔導轉換環境處分
- 18507 打群架之主事者未造成雙方傷害記留校察看，參與、協助者記大過兩次
- 18508 打群架致對方(己方亦然)傷害之主事者輔導轉換環境處分，參與、協助者留校察看，致雙方成傷且嚴重者一律輔導轉換環境處分
- 18509 邀約校外人士參與鬥毆者留校察看，致人傷害者輔導轉換環境處分
- 18511 得知危害校安之事件，即時通知生輔組(或學務處)因而消彌(或降低)傷害者得視情節記嘉獎以上之獎勵

- 18512 非教學需要帶打火機到校者記小過乙次  
 18513 協助他人抽煙（把風）者記小過乙次  
 18514 校外抽煙、帶煙到校者記大過乙次  
 18515 帶色情書刊、光碟或其它媒體至校者記大過乙次  
 18516 帶賭博用具或自製賭具到校（如撲克牌、麻將等）或校內玩牌（未賭博）者記小過乙次  
 18517 校外進出不正當場所者記大過乙次  
 18518 男女學生在校內、外，有過份親暱或越矩行為者記大過乙次  
 18519 帶刀械或其他危險物品者記大過乙次以上之處分  
 18520 帶刀械或其他危險物品，有危害校園或人員之目的或行為者輔導轉換環境處分  
 18521 校內賭博（賭錢）者記大過乙次
- (六) 在智慧財產權方面：
- 18601 未經任課老師同意，下載並安裝共享軟體者記小過乙次  
 18602 上課時擅自執行與教學無關的遊戲程式或上網聊天者記警告乙次  
 18603 大量影印圖書資料，超越合理使用範圍者記小過兩次  
 18604 在校內電腦安裝未具合法版權的電腦軟體者記大過乙次  
 18605 未經著作所有權授權，販賣或散發其著作者記大過乙次  
 18606 其它有任何違反智慧財產權具體事實者視情節處分
- (七) 其它：
- 18701 校內亂丟垃圾（含未做垃圾分類）者記違規乙次  
 18702 隨地吐痰者記警告乙次  
 18703 蓄意破壞公物、花木者記小過乙次  
 18704 校內吹口哨者記警告乙次  
 18705 冒用他人身份，從事各項活動者記小過乙次  
 18706 違反校規謊報身份者記小過兩次  
 18707 放學未回家亦未通知家長（擅住朋友家）者記小過兩次  
 18708 離家出走者記大過乙次  
 18709 冒用他人身份，從事不正當行為者記小過乙次  
 18710 冒用他人身份，從事非法行為者記大過乙次  
 18711 以各式攝影（錄音）器材，未經當事人同意攝錄他人影像或聲音，並不當使用者，記警告乙次；如有

侵犯隱私或造成他人傷害者，依情節得記大過以上處份

- 18712 以各式攝影（錄音）器材，拍攝（錄音）自身或他人猥褻、色情之影音者，疑似涉及性侵害、性霸凌或性騷擾事件，移送性平會處理
- 18713 借閱圖書、非書資料及錄音機等設備，屢催（含三次以上）不歸還，除須負賠償之責外，另得記小過乙次。

（八）網路相關：

- 18801 未經當事人授權，張貼其照片、影音或相關言論，經當事者要求移除，未理會者記警告兩次
- 18802 未經當事人授權，張貼其照片、影音或相關言論，經當事人證明有損其權益，視情節記小過乙次以上處份
- 18803 盜用他人網路帳號，從事網路活動者，記小過乙次
- 18804 利用網際網路或其它管道，方式對他人做不實指控、誣蔑者記小過乙次；情節嚴重者大過以上處份
- 18805 利用各種實體或虛擬媒介管道發表人身攻擊、謾罵、詐欺、毀謗、侮辱之言論者大過以上處份
- 18806 盜用他人網路帳號，致被盜者或第三者權益受損，比照竊盜行為論處
- 18807 利用網際網路或其它管道，方式對學校做不實指控、誣蔑或謾罵者記大過乙次；有損校譽或情節嚴重者得輔導轉換環境處分處分
- 18808 利用網際網路或其它管道，公開或針對特定對象張貼色情文字、圖片或影音者，或疑似涉及性侵害、性霸凌或性騷擾事件，移送性平會處理
- 18809 未經學校權責單位授權同意使用各項資訊設備而擅自使用者，得記小過兩次
- 18810 未經學校權責單位授權同意使用各項資訊設備而擅自破壞者，得記大過乙次

三、前述第二條各款行為屢誡不改者，得視情形加重處分。

四、前述第二條各款行為未載明地點者均以校內為主，發生於校外者比照辦理，但如有破壞校譽之情事，得加重處分。

五、重要慶典活動、重要集會或特殊場合時，得依當時情形另行律定加重處分。

六、本細則經校務會議通過，陳校長核可後實施，修訂時亦同。

## 私立文興高級中學學生違規記點辦法

100年8月22日訂定

104年6月30日修訂

105年8月26日修訂

106年1月19日校務會議提案修訂通過

七、依據：本辦法依本校學生獎懲要點第12條規定訂定之。

八、目的：為鼓勵學生改過自新，對違反學校規定之行為情節輕微之學生，避免懲處浮濫，故制訂本辦法。

九、辦法：

1. 獎懲要點及生活行為規範細則中列舉應記違規之行為，均以此辦法實施處份。
2. 各學期獨立計算，學期中所有違規紀錄均累計之。
3. 生活常規部分：以學期為單位，應生活違規紀錄採累積計算，每累滿8次者得換算記警告乙次、累滿24次者得換算記小過乙次，以此類推。由教官室律定計算時間點，原則上明細每週公佈，處份每月統計實施乙次。
4. 課堂秩序(含遲到或缺席)部分：以學期為單位，應課堂違規紀錄採累積計算，每累滿8次者得換算記警告乙次、累滿24次者得換算記小過乙次、累滿72次者得換算記大過乙次，以此類推；由生輔組律定計算時間點，明細可於學校首頁自行查詢，原則上處份每月統計實施乙次。
5. 每筆違規紀錄於懲處之後，應註記已懲處，不得重覆計算懲處之。
6. 學期區分：
  1. 第1學期為暑假輔導課至次學期結束。
  2. 第2學期為寒假輔導課至次學期結束。

十、一般規定：

1. 生活常規違規由生輔組於每天公布各班學生前一日違規紀錄。
2. 生活常規違規由每週週一公布各班學生前一週違規紀錄。
3. 課堂秩序違規由任課老師告知後登記，學生於學校首頁自行查詢。
4. 學生如有疑問或欲申訴者，於應懲處之違規紀錄公布後3日(含公布日)內至教官室或生輔組辦理，待懲處成立並公告後，不得再提申訴。

十一、本辦法陳 校長核可後實施，修正時亦同。

# 文興高級中學暨附設國中部學生獎懲 學生獎懲委員會設置要點

104年2月6日校務會議決議

## 壹、依據：

- 一、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」。
- 二、彰化縣國民中學學生獎懲實施要點。
- 三、本校「教師輔導與管教學生辦法」。

## 貳、執行方式：

- 一、依本校「教師輔導與管教學生辦法」相關規定執行之。
- 二、學校應設學生獎懲委員會(以下簡稱獎懲會)，其任務如下：
  - (一)研擬及修訂學生獎懲實施要點。
  - (二)審議學生大功、特別獎勵、大過、特殊管教措施等獎懲事件。
  - (三)研擬及審議其他有關學生獎懲事宜。
- 三、獎懲會置委員十一至十五人，單一性別不得少於三分之一，均為無給職，由校長聘任之，其組成人員包含校內相關單位主管、家長會代表、教師代表及學生代表等。
- 四、前項委員不得兼任學生申訴評議委員會委員。
- 五、獎懲會應有委員三分之二以上親自出席，始得開議。學生重大獎懲之決定應經出席委員二分之一以上同意，始得決議。開會時，如涉及委員利害關係之議案，該名委員應自行迴避。
- 六、獎懲會審議案件時，應秉公正及不公開原則，瞭解發生事實經過，並應注意保障當事人學生與其監護權人陳述意見之權利，充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。
- 七、獎懲會為獎懲決議，經校長核定後，應做成決定書，並記載事由、結果、獎懲依據及可申訴之途徑，七日內通知學生及其家長或監護權人，必要時並得要求家長或監護權人配合輔導。
- 八、前項決定書應經學校校長核定後執行，校長認為決議不適當時，得退回再議；再議時若過半委員仍維持原議，校長應接受並核定之。
- 九、全校教職員工對學生獎懲事件均有提供相關資料之權利與義務。

- 十、學生之嘉獎、警告、小功、小過，得由相關處室或人員簽會導師及輔導處提供意見後核定。
- 十一、學生之大功、大過及特別懲罰等管教措施，得由相關處室或人員簽會導師及輔導室提供意見後，經獎懲會討論議決，提請校長核定，或由校長核准先行處理。
- 十二、前項由校長核准先行處理之案件，應提請獎懲委員會追認之。
- 十三、學生因大過、特殊管教事件經處分後，教師應追蹤輔導，必要時會同學校輔導單位協助學生改過遷善。對於必須長期輔導者，學校得要求其家長或監護權人配合並協請社會輔導或醫療機構處理。
- 十四、學校應建立學生申訴制度，成立學生申訴評議委員會，學生對學校有關其個人之管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，得向學校申評會提起申訴。
- 十五、獎懲受理流程：
- (一) 由生輔組受理申請，並做審查與陳核。
  - (二) 大功(不含)及大過(不含)以下之案件會審導師、輔導室後，由學務主任決行。
  - (三) 大功(含)及大過(含)以上案件於學生獎懲委員會議決後，陳校長核定之。
  - (四) 「特別獎勵」：由各處室依其權責提報審核之。
  - (五) 特別懲罰管教措施：由生輔組長及學務主任依情節輕重與實際需要會商導師及輔導主任並請示校長或商請家長會長協處理，且由學生獎懲委員會議決後執行之。
- 十六、處理獎懲事件時，應知會班級導師進行初級輔導、達嘉獎及警告以上需通知家長。
- 十七、學生獎懲之通知，除需導師在懲處決議時通知家長外，學期結束時列入學期成績單通知家長或監護人；且記功以上之獎勵或記警告以上之處分，並應於處分後七日內列舉事實，通知家長或監護人知悉。大過以上之處分應在通知書上註明學生可申訴之途徑及隨附申訴表格。
- 參、本要點經校務會議通過後陳校長核可實施，修正時亦同。

# 文興高級中學學生申訴評議委員會組織及運作辦法

中華民國 105 年 6 月 30 日經校務會議修訂通過

## 二、依據：

教育部 103 年 1 月 10 日臺教授國部字第 1020134540A 號令訂定發布「高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法」。

## 三、目的：

培養學生理性解決問題之態度，建立學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧，發揮民主教育功能。

## 三、組織：

(一) 本校(含國中部)為處理學生申訴案件，設學生申訴評議委員會(簡稱申評會)，置委員七至十五人，任期一年，均為無給職，由校長遴聘學校行政人員代表、教師會代表或學校教師代表及家長會代表組織之。

(二) 前項委員中未兼行政職務之學校教師及導師代表不得少於學校其他行政人員代表；任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

(三) 學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

(四) 本會以輔導主任為主任委員，輔導教師為執行秘書。

(五) 申評會必要時，得聘請醫學、法學、社會學、心理輔導等領域之專業人士擔任諮詢顧問。

(六) 申評會由輔導主任召集，委員產生後應於第一次開會時互選一人擔任主席，主持會議

(七) 本校處理特殊教育學生申訴案件時，視學生特殊需求及個別差異狀況，應邀請特殊教育相關學者專家到場提供諮詢或各項處理意見。

## 四、申訴要件：

在學學生(指學校對其懲處時，具學生身分者)認為學校對其所為之懲處或行政處分違法或顯然不當，致損及其個人權益，經正常行政程序處理仍無法解決者，得依各校學生申訴案件處理原則提起申訴。學生之父母或監護人得為學生之代理人提起申訴。

## 五、申訴程序：

(一) 學校對學生有關懲處或行政處分在通知書上，應附記「如不服本處分，得於處分書送達之次日起十日內以書面向學校申評會提起申訴」，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，並應於該申訴評議決定書附記「如不服本申訴決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部提起訴願」。
- (二) 學校申評會對於逾越期限之申訴案件，得不予受理，惟有充分理由並提出具體證明者，不在此限。
  - (三) 申訴人向學校提起申訴，同一案（事）件以一次為限；申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同一案（事）件再提起申訴。
  - (四) 申評會就書面資料審議學生申訴案件，會議之舉行以不公開為原則。必要時得通知申訴人、原處分措施單位或其他關係人到會說明，另申訴人（或父母、監護人）亦得要求到會說明。
  - (五) 申評會開會應有委員三分之二以上出席，評議書之決議應有出席委員三分之二以上同意。
  - (六) 申評會應對申訴案件提出討論及評議，經決議之評議書應由申評會之召集人簽署。申評會之評議、表決及其他委員個別意見，應對外嚴守秘密，涉及學生隱私之申訴案與申訴人之基本資料均應予以保密。
  - (七) 有關輔導及安置、休學或類此處分之學生，於申訴評議會議未確定前，學校應同意其繼續留校就讀。
  - (八) 有關輔導及安置、休學或類此處分之學生，得向學校提出在校肄業之書面申請，學校於接到上項申請後，應衡酌該生生活、學習狀況於一週內以書面答覆，並載明學籍相關之權利與義務。
  - (九) 申評會做成評議決定書，應即以學校名義交由申訴人簽收或由郵政機關以雙掛號送達申訴人，其無正當理由拒絕收領時，得將評議決定書留置於應送達處所或寄存於送達地之郵政機關，以為送達。
  - (十) 申評會之評議，如原處分單位認有與法令牴觸或事實上窒礙難行者，應列舉具體理由，依行政程序呈報校長，校長如認為理由充分，得交付申評會再議。否則，評議書經陳校長核定後，學校應即採用。
  - (十一) 處理校內特殊教育學生申訴案件時，除依一般學生規定處理外，應參考「特殊教育學生申訴服務設施辦法」及其他相關特殊教育辦法之規定提供申訴服務。

六、申評會所需經費由學校相關經費項下支應。

七、本辦法陳 校長核示後公佈實施。

# 私立文興高級中學暨附設國中部 學生改過遷善實施辦法

104年2月校務會議新訂通過

## 一、依據：

- (一) 本校教師輔導與管教學生辦法。
- (二) 本校「學生獎懲實施要點」第壹拾柒條規定。
- (三) 配合本校目前實際狀況訂之。

## 二、目的：為鼓勵違規學生改過向善，輔導其改過自新，端正不良行為，並維護學生自尊心與榮譽感，培養優良德性，健全人格發展。

## 三、適用對象：本校高國中部學生於就讀本校在學期間均適用。

## 四、實施辦法：本校採功過相抵及銷過方式並行，凡學生因違犯校規經記警告以上之處分，有決心改過自新者，均可依下列規定提出改過遷善之申請，並於接受師長輔導後，經考核通過辦理銷過。

### (一) 功過相抵：

- (一) 換算比例依本校「學生獎懲實施要點」規定辦理。
- (二) 國中部於三年級上學期十二月底前提出申請，陳校長核可後予以註銷該筆懲處與相抵之獎勵紀錄。
- (三) 高中部於三年級下學期於五月底前提出申請，陳校長核可後予以註銷該筆懲處與相抵之獎勵紀錄。
- (四) 畢業前功過相抵後仍逾三大過者，由學生事務會議議決是否同意給予銷過：如議決同意則將該生之處罰銷至兩大過兩小過；不同意則依成績考查辦法不給予畢業證書。

### (二) 銷過實施：

1. 受懲處學生於生活輔導組公佈獎懲名單一週內至生活輔導組領取「學生申請改過銷過服務紀錄表」，申請

者於各欄位填寫相關資料，並經家長簽章後，由導師考或原懲處提案師長核至犯錯後一個月以上，待認定該生行為已有明顯改善時，於紀錄表上簽章，紀錄單送生活輔導組留存。

- 申請銷過學生於導師考核簽章後，應主動向各處室組長以上的老師爭取勞動服務的機會，同時在完成服務後，由該老師在申請銷過學生之服務紀錄表上，登錄勞動服務時數並簽章確認，待時數合乎銷過標準後，將該申請單送交生活輔導組。
- 各項懲處所需勞動服務時數暨繳交心得字數：

處分種類	考核輔導時間	勞動服務時數暨繳交心得字數	核銷權責
警告乙次	公佈獎懲名單一週後起算一個月止	勞動服務 3 小時	學務主任
警告兩次	公佈獎懲名單一週後起算二個月止	勞動服務 6 小時	學務主任
小過乙次	公佈獎懲名單一週後起算三個月止	勞動服務 9 小時（含書寫心得報告 1 小時，字數需達 500 字以上乙篇並經生活輔導組查核後）	學務主任
小過兩次	公佈獎懲名單一週後起算五個月止	勞動服務 18 小時（含書寫心得報告 1 小時，字數需達 500 字以上乙篇並經生活輔導組查核後）	學務主任
大過乙次	公佈獎懲名單一週後起算六個月止	勞動服務 27 小時（含書寫心得報告 2 小時，字數需達 1000 字以上乙篇並經生活輔導組查核後）	校長

- 申請銷過需檢附懲處紀錄（家長需於懲處紀錄簽名）。
- 凡在三年級上學期曾受記大過處分之學生，自犯過公布至畢業時，未再犯任何校規，且具悔意改過者，雖未滿時限，仍同意提出申請。
- 三年級下學期受記大過以上處分者，不得提出銷過申請。

7. 復學生得自復學日起計算。
8. 凡在三年級下學期依校規處份之學生，並有銷過之具體事實，經導師向生活輔導提出並經學務主任同意後，得酌予縮短期限三分之二或二分之一。

#### 五、一般規定：

- (一) 嚴重破壞校譽行為之懲罰，須待畢業前其它功過相抵後仍逾三大過者，經學生事務會議議決方可銷過。
- (二) 申請功過相抵用之獎勵與欲相抵之懲罰於相抵後，全數註銷。
- (三) 每人每次得申請乙案，於該案銷過時數達成前，不得再提出申請。
- (四) 三年級第二學期之銷過申請，最晚應於教育會考規定之結算日前完成程序，並將完成之申請單送交生活輔導組。
- (五) 下列犯過行為之懲罰，須檢附二位老師（導師以外之任課老師）之考核證明，方可予以改過遷善。

1. 竊盜。
2. 考試舞弊。
3. 污衊師長或對師長不敬。
4. 賭博（含賭博性電動玩具）。
5. 校內外鬥毆。

- (六) 經獎懲委員會認定為嚴重破壞校譽行為之懲罰，不得申請銷過。

#### 六、本辦法陳 校長核可後實施，修正時亦同。

## 私立文興高中暨附設國中部學生生活教育競賽實施辦法

97年9月10日修訂

102年1月14日修訂

104年10月30日修訂

105年5月5日導師會議通過修訂

105年5月11日全校教師會議說明

106年6月30日校務會議通過

- 一、依據：依縣校外會及本校學生生活輔導實施計畫暨實際需求訂定。
- 二、目的：藉團隊競賽，落實生活教育成效，進而發展良好群性，培養樂觀進取的生活態度。
- 三、競賽辦法：
  - (一)項目：
    - 1.秩序競賽：配分比例佔 50%，學生秩序競賽實施辦法如附件 1。
    - 2.整潔競賽：配分比例佔 50%，學生整潔競賽實施辦法如附件 2。
  - (二)競賽時間：每學期第二週起至期末結束前二週止，高國三第二學期至五月底止。
  - (三)區分：每週秩序、整潔比賽分開評比、公佈優勝及待加強班級，高中部各年級為一組，國中部各年級為一組。
- 四、獎懲：
  - (一)高中部各組取前三名頒發獎牌及獎狀各乙幀；國中部各組取前二名頒發獎牌及獎狀各乙幀。秩序競賽部分，高中部各組當週最後一名頒發鼓勵獎牌乙幀，惟最後一名但超過 85 分則不予計次。國中部各組當週最後一名頒發鼓勵獎牌乙幀，惟最後一名但超過 80 分則不予計次；整潔競賽部分，高中各組當週最後一名頒發鼓勵獎牌乙幀，惟最後一名但超過 75 分則不予計次。國中各組當週最後一名頒發鼓勵獎牌乙幀，惟最後一名但超過 70 分則不予計次。
  - (二)期末兩項競賽成績結算，高中部獲獎 20 次、國中部獲獎總次數前三名，全班各記嘉獎乙次獎勵，惟個人表現欠佳者，導師或學務處得裁決該生不予獎勵。
  - (三)當週秩序、整潔比賽各組第一名班級，得於次一週內自選一天著班服或體育服到校，但同一班級獲得兩獎項僅限申請一天。得獎之班級應於當週週四前填寫申請單，經導師簽名後，送生輔組核備。
  - (四)期末結算各班生活教育競賽高中部成績達 90 分以上之班級、國中部成績達 88 分以上之班級，全班各記嘉獎乙次獎勵，惟個人表現欠佳者，導師或學務處得裁決該生不予獎勵。
- 五、其它規定：
  - (一)各組秩序成績計算如有同分者，依當週上課秩序評分表總和高低排序。
  - (二)各組第一名兩班以上者，不取第二名，第二名兩班以上者，不取第三名。
- 六、本辦法陳 校長核示後實施，修正時亦同。

## 私立文興高中暨附設國中部學生秩序競賽實施辦法

- 一、依據：依本校學生生活教育實施計畫訂定。
- 二、目的：藉團隊競賽，使學生對日常生活行為、服儀及課堂秩序能更重視，藉以達到生活教育的要求標準。
- 三、評分項目：包含班級秩序、服儀、禮節、生活常規表現及校內外活動表現等。

### (一) 班級秩序：

1. 靜坐：依優劣加減秩序成績，加減範圍為：+2,+1,0,-1,-2 分。
2. 全班表現：全班表現均以扣分表示，全班表現以扣分表示，1 人扣 2 分，2 人扣 4 分，…最多扣 10 分。

### (二) 班級設施維護：

- (1) 教室無人，門窗未依規定關閉上鎖者，每次扣 5 分。
- (2) 教室無人，水電管制不良者，每次扣 3 分。

### (三) 個人表現：

1. 服儀不整、生活行為違規、校車違規、逾期請假或其它校內外活動違規紀錄，每一件扣秩序成績 2 分。
2. 上述違規登記由行政人員、師長、糾察、(副)車隊長等人為之，經生輔組認可登錄後實施扣分並公布該紀錄。

### (四) 其它：

1. 值週老師登記，每班早自修及午休表現，優良者加分最高各 6 分，不佳者扣分最高各 6 分。
2. 未於規定時間內至學務處填寫動態管制表者扣 3 分。
3. 放學前未按時繳交上課秩序評分表(或未填班級)者扣 3 分。
4. 學務處對有優異表現之班級學生，得酌予該班級加分，每生每日以 3 分為限。

## 四、成績評定：

- (一) 早自修及午休秩序由值週老師評定，並計算兩位值週老師當日評比的平均數再做加減計算。
- (二) 勤惰、班級設施維護由教官依每日上學及上、下課巡堂資料評定。
- (三) 每週評定成績一次，成績核算時間自週五至隔週週四，成績於週五張貼公佈。

## 五、獎懲：

- (一) 各班導師於期末針對該班表現特優學生，可提出具體事蹟申請獎勵。
- (二) 當週秩序、整潔比賽各組第一名班級，得於次一週內自選一天著班服或體育服到校，但同一班級獲得兩獎項僅限申請一天。
- (三) 各組當週最後一名頒發鼓勵獎牌乙幀，惟符合不予計次條件則免予頒發。

## 六、本辦法陳 校長核示後實施，修正時亦同。

## 天主教文興高中班際整潔競賽實施辦法

90.8.1 修訂

105 年 5 月 11 日全校教師會議說明

- 一、依據：依據本校生活教育實施計劃暨美化環境需要而訂定。
- 二、目的：為維護校園整潔，並培養學生勤勞的習性，愛榮譽的美德。
- 三、比賽項目及要求標準：

### (一) 室內區域

1. 桌椅排列整齊、椅子靠上，桌面、抽屜保持清潔（資源教室抽屜內不得留置物品）。
2. 室內外窗戶、窗台擦乾淨，並不可掛抹布或任何雜物。
3. 地面、走廊保持乾淨、乾燥，不得有積水，不可隨便堆放物品，如有需要則必須排列整齊；拖地前則需先將地板掃過，禁止以先灑水再拖方式拖地，拖把須清洗乾淨。
4. 黑板、板溝清理乾淨（黑板不可用水洗）。
5. 天花板、牆角不得有蜘蛛網；公佈欄不得有塵垢。
6. 垃圾桶應按時清理，並將內外及蓋子刷洗乾淨。
7. 講桌內外須整理並保持乾淨。
8. 若地上有水就地擦乾，不可直接掃或倒到樓下。
9. 高處窗戶為了安全請使用氣窗刷擦拭。
10. 走廊鞋櫃、書櫃保持清潔不得任意放置雜物；出水孔隨時保持通暢無淤積物。
11. 資源教室內有洗手檯者，不得任意將抹布放置洗手檯。

### (二) 環境區域：

1. 地面隨時保持清潔。
2. 落葉按時清理；出水孔不得有淤積物。
3. 草地、花圃保持清潔不得有紙屑、果皮、塑膠袋等雜物並隨時拔除雜草。
4. 水溝按時疏通，清理乾淨，不得有積沙或雜草。
5. 落葉掃除後必須依照規定方式處理（請務必將垃圾分開處理，不可混雜在落葉內，違者扣整潔分數）。

### (三) 盥洗室

1. 廁所內刷洗乾淨，便池保持白淨不得留有尿垢或糞垢（若該間沖水不通，請備一桶水在裡面，且立即到總務處填寫修繕單）。
2. 打掃時請避免大量沖水，盡量以拖把拖地保持地面乾燥，勿有積水。（各班請自購一隻吸水拖把做地面最後

整理用)

3. 洗手台及拖把槽刷洗乾淨，並保持通暢；門板、牆壁保持乾淨，不得寫字；殘障間不得放置物品。
4. 垃圾桶每日按時清理刷淨。
5. 廁所內的工具室，除打掃必要之物件外，不得任意堆放雜物。(沒有工具室者依指示處理)
6. 廁所內須放置一盆或一盆以上的綠色植物並可做適當的宣導資料。
7. 廁所垃圾請於打掃時間準時送至收集區。

#### 四、成績評定與獎懲

(一) 評分人員：上學期高三、高二各班推薦兩人、下學期高一、高二推薦兩人，組成評分小組

(二) 評分時間：

1. 定期檢查評分，每日上午 7：30~7：45 由整潔指導同學輪流擔任評分，並由學務處督導實施。
2. 不定期檢查評分，並由學務處人員依檢查結果給予加減分。

(三) 評分標準：

1. 各班基本配分為八十分，每“O”或“X”各增減一分；整潔評分(含態度)占 70%，垃圾分類占 30%。
2. 打掃區域連續三天打×者扣當週整潔三分，且該區負責同學實施整潔再教育。
3. 每日檢查結果於當日下午公佈，每週統計乙次。

(四) 獎懲：

1. 每週成績評定優勝班級，高中部各組取前三名，國中部各組取前二名頒發獎牌及獎狀各乙幀，以茲鼓勵。
2. 期末表現優異班級將配合生活教育競賽辦法給予群育加分。
3. 當週秩序、整潔比賽各組第一名班級，得於次一週內自選一天著班服或體育服到校，但同一班級獲得兩獎項僅限申請一天。
4. 高中各組當週最後一名頒發鼓勵獎牌乙幀，惟最後一名但超過 75 分則不予計次。國中組當週最後一名頒發鼓勵獎牌乙幀，惟最後一名但超過 70 分則不予計次。

五、本辦法呈請校長核准公佈實施，修訂亦同。

# 私立文興高級中學暨附設國中部學生 服裝儀容美感教育實施辦法

94年6月20日訂定  
94年6月30日校務會議修正通過  
94年8月31日校務會議修正通過  
97年10月20日校務會議修正通過  
99年7月2日校務會議修正通過  
100年8月22日校務會議修正通過  
103年6月30日校務會議修正通過  
105年1月20日校務會議修正通過  
105年6月30日校務會議修正通過  
105年10月12日服裝儀容委員會議修正通過  
105年10月17日校務會議通過

## 一、依據：

- (一) 彰化縣文興高級中學教師輔導與管教學生辦法。
- (二) 教育部 105 年 5 月 20 日修訂「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- (三) 教育部 105 年 8 月 25 日「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」。

## 二、目的：藉簡單、明確的要求，以實施檢查輔導學生重視服儀習慣，以培養整齊、簡樸優良之氣質。

## 三、服儀規定原則：

### (一) 髮型：

1. 依全校學生、學生家長之共同意願，公告全校同學配合。
2. 女生得視個人需求自行決定束髮（唯體育活動及學校重大慶典時應束髮）。

### (二) 服裝：

#### 1. 制服：

- (1) 出席重要集會（如：畢業典禮、國際或校際交流活動、成年禮、代表學校參加校外活動）應著制服。
- (2) 夏季規定穿著短袖制服，冬季依個人冷暖感覺自由決定穿著長袖或短袖制服，但女生穿著長袖制服時須著黑色長統（褲）襪。顏色、樣式不得自行任意修改。學號按規格繡好，上衣一律紮進裙（褲）內，須穿內衣，衣扣應扣整齊，女生裙長須過膝。
- (3) 皮鞋為黑色素面，如有特殊狀況均可向生輔組申請。
- (4) 男生須繫皮帶。

#### 2. 體育服：

- (1) 體育課、大掃除及每週三應穿著體育服，另週三體育課班級可向生輔組再申請一天穿著體育服，其他課程需求由任課老師提出申請。
- (2) 期中、期末考試，全班得統一穿體育服到校。

(3) 夏季規定穿著短袖體育服及可自行選擇體育短褲或長褲。冬季依個人冷暖感覺自由決定穿著長袖或短袖體育服，體育褲不限長短，但短褲須搭配短袖體育服。

(4) 鞋子以慢跑鞋或籃球、羽球、桌球等運動鞋為限，不限顏色，如有特殊狀況均可向生輔組申請。

3. 襪子：

(1) 夏季：女生穿裙子搭配無花邊白短襪，長度須超過皮鞋；男、女生穿體育短褲時襪子不限顏色。

(2) 冬季：女生黑色長統（褲）襪，男女生著長褲時襪子不限顏色。

4. 班服：依學務處律定之時間穿著。褲、襪、鞋子依體育服穿著規定。

(三) 補充說明：

1. 校內運動會、班際體育競賽時，各班統一穿著班服或體育服。

2. 週末、寒暑假參加課業輔導、補考、重補修、補救教學，為團體紀律與安全，應穿體育服或班服到校。

3. 遇寒流或豪大雨特報時，由生輔組宣布各班得自行決定是否穿著體育服到校。

4. 考量穿著之美感，混搭以體育服外套混搭制服為原則。

5. 國定假日、例假日及未上輔導課之寒暑假，申請返校穿著便服者，應攜帶文興學生證，以供查驗。

6. 冬季穿著校外外套不夠暖和時，可『加穿』保暖便服外套、帽T，進入校園及教室內，須脫（拉）下帽T的帽子。

(四) 其他：

1. 指甲每週修短，不得塗指甲油，不得配帶項鍊、耳墜、戒指、手鍊等飾物，特殊狀況可申請配戴。

2. 不使用化妝品、口紅、眼影。

3. 上課期間一律帶制式書包（手提包），書包外表不得自行貼、塗文字或圖案。

四、檢查執行：

(一) 定期美感教育：由導師實施教育，登記不合格者，再由導師實施複檢，仍不及格者送學務處。

(二) 不定期美感教育：由全體教師、生活輔導組不定期實施。

(三) 定點美感教育：由糾察於部份地點（餐廳、操場、圓環等早上下校車時）實施。

(四) 不及格者依規定扣班級秩序分數。

五、本辦法經服裝儀容委員會決議，於校務會議通過後實施，修訂時亦同。

# 文興高中暨附設國中部校園攜帶行動電話 使用規範及管理辦法

100年10月3日頒定  
於民國103年6月30日校務會議修訂

## 壹、依據：

- 一、教育部100年9月6日臺環字第1000153196B號函辦理。
- 二、本校「教師輔導與管教學生辦法實施要點」。
- 三、依本校實際狀況訂定。

## 貳、目的：

為使校園教學活動進行不受干擾，暨教師對學生生活管理及保障校園安寧，特訂定本辦法。

## 參、使用原則：

- 一、不鼓勵學生攜帶行動電話，以免學生遺失、聚眾滋事、上課傳簡訊、打行動電話遊戲等影響上課活動進行。
- 二、上課在校期間一律不得開機及使用行動電話，以學校公共電話或辦公室電話聯繫家長。

## 肆、管理一般要則：

- 一、為維護團體秩序，使學生在校專心於學習，並兼顧人性化管理及考量學生與家長聯繫之實際需要，以教育學生正確使用行動電話之禮儀。
- 二、以維護校園紀律，尊重學生權益為依歸，學生應正確使用行動電話，避免妨害他人隱私、自由及財產等相關權益。
- 三、主要執行單位為生輔組，各處室及全體教職員協助配合管理之，實施對象包含本校全體學生。
- 四、學生如攜帶行動電話進入校園，應善盡安全保管之責，如在校期間發生遺失或毀損等，均依相關校規處理之；如因個人之不當保管或違規使用造成之疏失，相關責任悉由學生本人自行負責。
- 五、學生於上課期間（含晚自習），均需關機；如遇臨時、緊急狀況或特殊需求時，得向班級導師、任課老師、各處室或車隊長說明使用理由，經同意後方能開機使用。
- 六、學生如攜帶行動電話，以學生、父母間之通話聯繫功能為主，其他功能皆禁止在校使用，亦不得攜帶行動電話充電器至學校使用，如未遵照規定，得依本校校規處理。

- 七、為維護學生行走時的安全，禁止邊走邊使用行動電話（包括撥打電話），聽音樂或戴耳機等行為，以避免發生危險。
- 八、老師發現學生違規使用行動電話，得予暫時保管其SIM卡，於無妨害學習或教學之虞時歸還學生，未經學生父母之同意，學校相關人員不得侵犯學生隱私權之保障。
- 九、為維護正確使用行動電話之禮儀，學校得透過機會教育加強宣導，提升學生使用人應有的禮儀規範。
- 十、基於尊重學生權益與校園和諧倫理，未經老師許可，禁止學生相互借用行動電話，或使用行動電話通話、簡訊等傳送不實訊息造成他人之困擾或騷擾。
- 十一、使用時間：上學期間（包含晚自習）均不得開機及使用，唯有緊急事件及放學離校後才能使用行動電話；為謀求良好的學習環境而不影響教學，從早上學生進入校園起（上學時間：約07點00分起）至下午放學離校後（放學時間：約17點10分後，另晚自習時間：約21點00分後），行動電話一律關機並不得使用。
- 十二、使用地點：
  - （一）在校內行動電話一律關機，如為緊急事件時，學生一律至各辦公室經老師允許後於各辦公室內撥打行動電話。
  - （二）在校車上行動電話可開機使用，唯不得影響他人安寧。
- 伍、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。
- 陸、本要點之規範悉依教育主管機關規定訂定，如有未盡事宜或另頒新規範時，得依教育主管機關規定補充規範之。
- 柒、本辦法經呈請校長核定後施行之，修正時亦同。

## 天主教私立文興高級中學暨附設國中部學生請假規定

97年9月17日修訂  
104年6月30日修訂

- 一、本辦法依據高級中學學生成績考查辦法第十六條訂定之。
- 二、學生因故未能於規定時間內到校上課、參加集會或課外活動者，應遵守本規定辦理請假手續，否則以曠課論處。
- 三、假別區分：
- (一) 事假：除特殊緊急事故經核准者外，必須事先辦理請假手續並登錄，事後得不予補請。
  - (二) 病假：因病不能到校者，病癒返校後三天內完成請假手續，逾時改記事假。
  - (三) 公假：政府機關與學校公務之派遣。
  - (四) 喪假：父母死亡准予喪假七天；祖父母、親兄弟姐妹死亡准予喪假三天；外祖父母死亡准予喪假一天。
  - (五) 產假：七週（含假日）。
- 四、准假權責區分：
- (一) 一至三天內由導師、生輔組長准假。
  - (二) 三天以上至七天內由導師、生輔組長簽章後轉陳學務主任准假。
  - (三) 七天以上以上由導師、生輔組長、學務處主任簽章後轉陳校長准假。
- 五、請假手續：
- (一) 當日臨時無法到校者，上午 09:00 以前請家長先以電話向導師或學務處口頭請假，返校後三日內填妥假卡至學務處辦理請假手續。若家長未事先電話請假又無充分理由者，一律以曠課論。
  - (二) 檢附證明文件：
    1. 事假一日內（不含）請家長於假卡上蓋章後向導師請准；一日以上請附家長證明。
    2. 病假須附診療證明或家長證明，五日以上之病假需附醫院證明。
    3. 保健室臥床者須由保健室於假卡上簽章以資證明。
    4. 公假填寫公假單，附上相關之證明。學校公假由派遣之老師證明。
    5. 喪假檢附訃聞。
  - (三) 經學務處登錄人員登記後，請假證發回由學生保留備查。
  - (四) 逾期請假超過三日（含）以上，得不予受理或按學生獎懲實施要點辦理。
- 六、本案陳 校長核定後實施，修訂時亦同。

## 文興高中暨附設國中部衛生保健注意事項

### 一、衛生工作

(一) 整潔打掃：注意安全、認真、負責。

(二) 垃圾分類與處理：

#### A. 回收類

- (1) 紙張類：攤平、整理後以報紙打包或裝箱處理或捆綁整齊。(不可有髒或溼的紙張、或其他垃圾類雜於內)
- (2) 鐵罐類：清除所有內容物並以水沖洗,不得塞入吸管或其他東西。
- (3) 鋁罐類：清除所有內容物並以水沖洗後再踏扁縮小體積,不得塞入吸管或其他東西。
- (4) 寶特瓶：內容物清洗乾淨,並踏扁回收。(若為鋁蓋則取下,歸鋁類)
- (5) 塑膠瓶類：清除所有內容物,並以水沖洗後再踏扁縮小體積,不得塞入吸管或其他東西。(養樂多、布丁的封口紙歸入垃圾類)
- (6) 鋁箔類：清除所有內容物,並以水沖洗後再踏扁縮小體積,不得塞入吸管或其他東西。
- (7) 玻璃類：碎玻璃：妥善包好投入回收處。  
玻璃瓶：清除所有內容物並以水沖洗,不得塞入吸管或其他東西,投入回收處(若有鋁蓋則取下,歸鋁類)。
- (8) 電池：直接送到學務處回收桶。

B. 垃圾類：除回收類外,其餘皆歸入垃圾類。

(三) 打掃時間及地點：

1. 掃地時間為早上 7：25 至 7：45，同時於兩區收集垃圾類並評分。  
第一區：聚寶屋前（達觀樓及聖心樓各班）；第二區：電話亭前（聖愛樓各班）。

2. 全校資源回收（於北側門傳達室前）。

## 二、各班午餐注意事項：

1. 請使用環保餐具，以達環保概念，禁止使用免洗筷或免洗餐具。
2. 個人的環保餐具請自行保管，先用衛生紙擦拭後再帶回家清洗。
3. 環保餐具請記得每天帶至學校，若忘記帶來可向餐廳借用並列入班級扣分。
4. 搬拿飯菜時請注意要領，不要溢出湯汁可減輕午餐後打掃辛勞。
5. 各班除輪值週次打掃樓梯外，每班每天皆派值日生將走廊及教室地面、講台徹底拖乾淨，不得殘留污垢，列入整潔評分。
6. 達觀樓、聖心樓抬飯菜路線，請從學務處旁的樓梯上下樓，違者列入班級扣分。
7. 有疑問或未盡理想之處，衛保組隨時與各班聯繫。

## 三、健康中心使用辦法

鑒於健康中心為 - 健康服務、健康諮詢、健康照護之場所，為使全校教職員工、學生均得以充分利用，特訂定此使用規則。

1. 服務時間：星期一至星期五及禮拜六輔導課之 7:30-17:00，為全校教職員工生做健康服務，期能促使全校師生擁有健康的身體，提升生活的品質，進而擁有健康和愉快的學習生活。
2. 學生若有任何身體不適或意外傷害，請立刻至健康中心尋求協助；如遇健康中心無人，請立即至學務處或教官室尋求協助。
3. 如為慢性病或舊疾發作，應知會導師、學務處及健康中心人員，酌情送往本地醫院或聯絡家長帶回診治。
4. 同學請由前門（靠近體育辦公室）進入，進入前請先敲門，入內應保持安靜，不得推擠或大聲喧嘩、談笑，以免影響其他患者。
5. 就診時請按先後次序坐在候診椅待診，但急病傷重者優先看診。  
※ 陪伴者若患者非急病傷重，陪同至健康中心後即可返回教室上課。
6. 外傷者（如：割傷、擦傷、撞傷等）請填「意外傷害本」，本

中心依患者病情給予擦藥或緊急送醫與通知家長。

7. 頭部受傷請填寫「頭部受傷須知單」，並請導師及家長簽名後，將回條交回健康中心。
8. 臥床休息者一般以一小時內觀察為原則（特殊病況例外），臥床後若未見改善，則須通知家長做後續處理，以維護學生健康安全。
9. 臥床結束須將棉被、枕頭折疊整理，離開前須於「臥床休息本」及「各班臥床休息表」登記。並拿取臥床證明單請假，否則視同未請假，一律以曠課論。
10. 健康中心不提供任何口服藥物，慢性病或舊疾者請養成自備藥物的習慣。
11. 學生上課中若身體不適欲返家者，須至健康中心由護理人員打電話通知家長，並填妥外出三聯單，經導師、生輔組長或衛保組長簽章後，方得由家長帶回（學生請勿私自打電話）。
12. 學生未經允許不得私自取用健康中心藥品或衛生器材用品，登記借用之器材用品，請於使用過後整理清潔並歸回原位。
13. 學生借用物品須知：
  - ※ 借用熱水袋，請填寫「借物本」並於當天內歸還。
  - ※ 借用衛生棉，請填寫「衛生棉借物本」並於隔天歸還。
  - ※ 借用口罩，請填寫「口罩領取登記表」。口罩供給臨時感冒之同學，舊患感冒請同學自備口罩。
  - ※ 衛生紙僅提供緊急傷病使用，一般情況不外借，請同學自行注意衛生習慣。
14. 請同學記得隨身攜帶健保卡。
15. 健康中心為一執行緊急處理之場所，依護理人員法規定，不得給藥
16. 本辦法由校長核准後公佈實施。

## 文興高中暨附設國中部運動器材管理與借用辦法

訂定日期：90.08.10

- 一、本校各項運動器材供體育課、課外活動、運動比賽、代表隊訓練及教師、學生平時運動等借用。
- 二、體育課使用器材，由各班體育股長負責於上課前至器材室借用，下課後立即交還。
- 三、運動比賽使用器材，由指定學生負責借用歸還。
- 四、各項代表隊訓練使用之器材，於學期開始即由指導老師借用，並於學期末點清歸還。
- 五、平時借用器材規定如下：
  - (一)凡本校學生借用器材，需在「器材借用登記簿」填妥資料後，並用學生證抵押。
  - (二)學生借用器材，每人每次限一件，若器材室無現品，即停止借用。
  - (三)借用器材，當時如發現有損壞情形，立即聲明調換。
  - (四)所借器材應加保護，一經借出如有損失或交還時非原物者，管理人不予接收，並作損失論須照時價賠償。(如特殊原因經教師簽核者另行處理)
  - (五)歸還運動器材交管理人驗收，並於「器材借用登記簿」上註銷後再將學生證取回，為完成歸還手續。
  - (六)逾時不歸還者，停止其借用權一週，如一再逾時不還者即報請學務處處理。
  - (七)遇雨天地濕場地不能使用，或上體育課及學校代表隊練習場地時，器材均停止借用。
- 六、本管理辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

## 文興高中搭乘校車管理辦法

訂定日期：103 年 8 月 1 日

- 一、學生搭乘校車需有車票，卡式車票以使用一學年為原則，臨時票僅限於當天使用，搭乘校車時應攜帶車票備查。
- 二、搭乘校車以學期為計算單位，車費亦同不分割。
- 三、若期中改不搭校車者，應提出申請並繳回車票，其已搭期間以單趟計算車資。
- 四、若因補習或其他因素上放學搭不同校車時，應辦理申請轉車，車票上再予註明。
- 五、臨時改搭其他校車時應購買臨時票。
- 六、晚自習學生若有搭乘校者，晚上放學校車不再收費；若未搭乘校車者，則依臨時票收費。
- 七、臨時票票價為月票票價除 30，若有搭乘校車者，再打 8 折。
- 八、學生搭車依車隊長安排車位，每人每天至少有一趟是坐位，若為期中加入或單趟者則不另行安排座位。
- 九、搭單趟者應於開學前申請，若原搭校車來回但於期中申請單趟者其計費以全部單趟（含前已搭車）計算，單趟者以購買臨時票方式計算，不予打折。
- 十、遺失卡車票應辦理補票，費用為 50 元。
- 十一、各車人數依校車乘載立座位規定。
- 十二、轉車者不另安排座位。
- 十三、若身體有特殊情形需安排座，應提出申請。
- 十四、學生未依規定搭乘，被登記者依校規處理。
- 十五、搭乘校車應注意事項：
  1. 本校學生搭乘之校車包含學校校車及外包車。
  2. 搭乘校車應於表訂時間提前 5 分鐘候車。
  3. 校車設車隊長 1 人及副車隊長 1 人，負責協助處理行車
  4. 學生在學期中若有長期需轉車者，應於開學後到校車組填寫申請表。
  5. 晚自習另安排車次，路線以安排之行車路線為準。
- 十六、其他未盡事宜，另行規定。
- 十七、本辦法陳校長核示後實施。

## 文興高中暨附設國中部教學資源中心閱覽及圖書借閱管理規則

民國九十二年七月二十二日訂定  
民國九十八年七月二日修訂

- 一、本中心所藏圖書資料主要供本校教職員工及學生閱覽參考之用。
- 二、本中心採開架式，所有書報雜誌自由取閱，閱畢請務必歸還原處。
- 三、學生以學生證辦理借書手續，開閉館時間如下：
  - (一) 週一至週四：上午 7:00 開館，下午 5:00 閉館。
  - (二) 週五：上午 7:00 開館，下午 5:00 閉館。
- 四、學生每次借書以五本為限，錄音帶亦可借五卷，借期各為一星期，寒暑假另訂。如借期屆滿仍未歸還者，逾期一天停借一週，以此類推至學期結束。
- 五、教職員工每次借書以十本為限，錄音帶、光碟及錄影帶（錄影帶及光碟僅供老師教學使用）共十卷，借期各為一個月，逾期一天停借一個月，以此類推。
- 六、參考書籍、期刊、教科書及工具書等，限館內閱讀，不得借出。
- 七、本中心各項資料均請愛護，不得竊取、損毀，凡未辦妥借出手續之任何資料，一律不得攜出本中心，違者除需負賠償責任外，並依校規處分。
- 八、除與本校教學相關的書籍、資料及文具用品可攜入本中心外，其它物品請暫放於置物櫃；而除筆記本及文具用品外，個人的書籍不得攜入書庫。
- 九、借出的圖書資料無論到期與否，如遇本中心需要，可隨時催還。
- 十、借閱本中心圖書、非書資料，如有遺失、損毀應負賠償責任，賠償辦法如下：
  - (一) 未絕版資料：自行購買所遺失或損毀之圖書（或非書資料）償還，並以新版為原則。
  - (二) 絕版書：則以書價加倍賠償，未標價格之書本則以頁數加倍賠償。
  - (三) 絕版非書資料：則以其價格加倍賠償，未標價格者則自

行購買相關類型且內容相近的物品賠償。

- 十一、進入本中心應保持肅靜、舉止輕盈、禁止聊天喧嘩及一切不當的活動，以免妨害他人看書，且違者予以登記，並依情節輕重，簽請議處。
- 十二、不得攜帶帶子或書包入館，閱覽室須保持整潔，不得在室內吸煙、進食、喧鬧及占位。
- 十三、館內圖書必須愛護，不可裁剪、污損，閱讀後須送回原處，不得任意攜出。
- 十四、學生以學生證辦理借用收錄音機手續，借用時間於上課前辦理，上完課即須馬上歸還，違者逾期一天，停止該班一個月的借用期限。
- 十五、午休時欲使用本中心，請先至生輔組拿申請單，經導師、任課老師同意後，並於當天十二點前拿申請單至教學資源中心申請登記。
- 十六、本辦法經校長核定後公佈實施，修訂時亦同。

## 文興高中暨附設國中部推動「晨間閱讀」實施計畫

九十八年二月十日訂定

- 一、依據：教育部中部辦公室推動高中職晨讀實施計畫
- 二、目的：增進課外閱讀，擴大學習領域增進其視野。培養閱讀習慣，使其融入學習及生活脈絡中。提倡校園閱讀分享之風氣，鼓勵學生多思考、多創作，提昇語文能力。
- 三、推動工作小組：相關處室主任、各班導師、國文科主席及各科主任等組成（職掌如附件），必要時聘請家長會代表、專業人士擔任顧問。
- 四、實施對象：國一、國二，高中部自由參加。
- 五、實施時間：每週三、四上 7:45 至 8:00
- 六、實施內容與方式：
  - (一) 各班遴選「閱讀寫手」（可由班級幹部兼任）協助與圖書館聯繫、並協助晨讀之推動。
  - (二) 依排定之時間實施，並於開始前 5 分鐘由提醒同學準備，取出個人準備閱讀之書籍。閱讀時請勿交談，安靜享受閱讀樂趣。
  - (三) 請同學自行準備適合自己程度之書籍，但不得閱讀報紙、雜誌、漫畫、教科書或參考書。
  - (四) 若有未帶課外讀物之同學，請向「閱讀寫手」或導師借閱圖書，並需填寫「晨讀心得單」。
  - (五) 週一至週四圖書館於 7:00 開館，方便同學借還書。
  - (六) 有晚自習當天，圖書館於 17:30 閉館，方便同學借還書。
  - (七) 晨讀日不進行任何考試或活動，同學不必書寫心得，但可以書寫佳句，個人可製作投影片，向教資中心推薦好書。
  - (八) 期考前一週自各班決定是否實施，但期考完後即恢復。
  - (九) 遲到同學進入教室應保持安靜並儘速入坐，由各班幹部規定登記。
  - (十) 正式上課時不得閱讀課外讀物，若因閱讀非課內讀物被查收，需自行負責。
  - (十一) 各班同學可以自行整理個人的心得寫作資料，參加本校或網路讀書會等相關競賽。
- 七、本計畫所需費用由學校相關經費項下支應。
- 八、本計畫經陳 校長核可後施行，修正時亦同。

# 文興高中暨附設國中部各班資訊設備管理維修辦法

92/10/8 訂定  
98/07/02 第一次修訂

## 一. 目的：

1. 為維護各班資訊設備保持正常堪用狀態，使教學能順利進行。
2. 建立妥善管理機制，期使各班資訊設備能延長使用期限，並減少故障發生，以免影響教學。
3. 爭取維修時效，使故障設備能盡快修復。

## 二. 管理職掌：

1. 依據本校財產管理辦法七之1 指定保管，各班資訊設備管理員為導師，備用教室為設備組，其他各教室為期初各班教室配置圖上所列人員。
2. 各班設資訊股長，協助導師確實執行管理維護工作。資訊股得由導師指派或由班級遴選。
3. 其他各教室平時管理維護，得由管理員就負責打掃班級或上課班級中遴選同學協助。
4. 教學資源中心負責所有資訊設備的管理督導、維修、零組件及耗材更換，送修、及軟體系統安裝、更新及其他故障排除工作。

## 三. 管理與維修：

### 1. 資訊股長：

- (1) 負責保管資訊櫃鑰匙（期末繳回教學資源中心），絕不可複製或任意交予其他同學使用。
- (2) 維護資訊櫃內及四周的整齊清潔，整理管線，切勿堆放其他物品。
- (3) 發現故障或其他不正常現象，應立即向本中心反應，以便即時處理。
- (4) 妥善保管使用紀錄簿，每週五放學前交回教學資源中心，下週一第一節上課前再領回。
- (5) 各班資訊等教學設備，僅供上課老師教學使用，其他時間

除非導師同意並到場指導，否則不可答應同學要求，提供同學使用，違者議處。

- (6) 不在教室上課的時段（體育、音樂、或到特別教室上課及放學後），應將資訊器具妥善置放於資訊櫃內並將門上鎖，以免遺失。

#### 2. 各教室管理員（導師及其他教室管理員）：

- (1) 於每學年初，依據財產清單所列各項設備逐一清點，並檢查是否正常堪用，如發現有短少或不堪用情形，應立即反應，以求補足或修復。
- (2) 遴選或指定資訊股長（或負責學生）協助執行管理維護工作，並指導其確實執行，如器材是否放置妥善、管線是否整理好及整潔工作是否作好。
- (3) 隨機檢視器材是否有短缺、設備故障未報修等情形，如有發現立即報請教學資源中心處理。
- (4) 另請導師協助叮囑各班資訊股長，按時繳交並取回資訊設備使用紀錄簿。

#### 3. 總務處：

- (1) 於每一學年度開學前，會同教學資源中心檢查並補足各班應有器材、印製各班資訊設備清單，點交給各班管理員。
- (2) 每學期期末會同教學資源中心盤點各班資訊設備，並依短少及故障情況彙整處理。
- (3) 學期中利用期中考下午會同教學資源中心，清理液晶投影機累積灰塵，每部每學年至少一次。
- (4) 依本校財產管理辦法，辦理設備新增登錄、報廢、及財產異動作業。

#### 4. 教學資源中心：

- (1) 統整全校資訊設備軟體、硬體的規劃、安裝及管理維修

等，以利教學。

- (2) 辦理全校教職員軟、硬體操作及利用教育研習。
- (3) 每學期初辦理各班資訊股長研習。
- (4) 每週查閱各班資訊設備使用紀錄簿。
- (5) 受理全校(含行政用)資訊設備軟、硬體之報修、登錄、修復、及更新耗材、零組件等，無法維修者送廠商處理。
- (6) 每月定期督導各班資訊股長清點資訊設備，並填寫清查單由各班導師簽章後送交教學資源中心彙集，除強化各班維修職責，並作為維修管控及設備更新之參考。
- (7) 不定期抽查各班資訊設備管理情形，維護管理不善的班級，報送學務處扣該班整潔比賽成績。
- (8) 為爭取維修時效，以免影響教學及行政作業，應事先申請耗材、零組件等維修物品備用。

#### 四. 獎懲：

1. 各班資訊股長未依規定按時將資訊設備使用紀錄簿送教學資源中心核閱累計達三次，或管理不佳(整理、清潔工作、物品堆放等)經勸導無效，依情節輕重簽請議處並建議該班撤換之。
2. 正常損壞由校方負責修復，無故短缺或遭人為破壞，由各班負賠償責任。
3. 各班資訊股長(或教室負責人)表現良好、負責盡職者，於每學期末辦理敘獎。

五. 其他未盡事宜悉依本校財產管理辦法辦理。

六. 本辦法經行政會議決議通過並呈請校長核定後實施，修正時亦同。

## 文興高中暨附設國中部寒暑假課外優良讀物 心得報告寫作實施辦法

88年2月訂定  
101年6月修訂

### 一、目的：

1. 響應「全民閱讀運動」，建立「書香社會」，提昇生活品質，奠定「終身學習」基礎。
2. 為培養學生閱讀習慣，推動閱讀認證方式。

### 二、依據：本校推動「班級讀書會」實施計畫第四項第四款辦理。

### 三、實施對象：

- 暑假：國一、二、三、高二、高三同學每生至少一篇。  
寒假：高國中一、二同學每生至少一篇。

### 四、實施程序：

1. 學生可至本校教學資源中心借書（借期延至下學期開學日），或家中藏書或其他可利用的圖書資源及電子書等，作為閱讀資料。
2. 閱讀完一份資料，經統整思考並寫成心得報告。請以【一●相關書訊、二●內容摘錄、三●我的觀點、四●討論議題】之格式書寫，其中我的觀點部份以不少於500個字為原則。心得報告請以24x25稿紙書寫。
3. 閱讀心得報告於開學後由班長收繳彙齊後，送各班國文老師批閱。
4. 國文老師批閱各班心得報告後，登錄作為下學期一次平時成績且所有繳交學生名單暨閱讀書目，予教學資源中心閱讀認證乙次，並遴選3到5篇優良作品。
5. 教學資源中心在彙齊各班優良作品後，依教師建議擬定各班特優、優等、佳作等件數。
6. 高中部特優及優等作品，由教資中心通知推薦學生參加「全國中等學校網路讀書會心得寫作比賽」，若篇數未達60篇(30班\*2)，可擇優秀之佳作作品再予推薦報名。
7. 特優獎及優等獎應於規定時間內（另訂）依規定格式繳交作品，否則改以佳作獎勵之。（格式請上網下載---線上閱讀）

### 五、閱讀認證方式：

1. 閱讀優良課外讀物後填寫「文興高中閱讀記錄」，經家長或教師認證後送至教資中心建檔，唯寒暑期心得寫作不再另填記錄，由教師提列總表列入閱讀記錄。
2. 每學期末依學生所繳閱讀記錄篇數予以獎勵。獎勵方式略述如下：4本書予以嘉獎乙次、8本嘉獎兩次，超出不足之數量累計至下學期。
3. 每學期列印各班學生閱讀認證成果公佈於各班，讓參與閱讀學生在閱讀的領域有踏實豐收感。
4. 教資中心於第三個學年之5月15日前列印個人閱讀認證總表予學生，做為多元入學參考資料。

### 七、本辦法經校長核定後公佈實施，修訂時亦同。

## 文興高中暨附設國中部電腦教室使用規則

一九九四年九月一日訂定  
二〇〇四年七月二十日第二次修訂

- 一、本教室以供電腦相關課程教學、學生電腦技能練習、教職員電腦研習、社區大學電腦研習或經校方安排利用電腦融入各科教學的課程為原則。
- 二、未經校方或管理老師許可，不得進入本教室。
- 三、凡本校師生欲利用課餘時間（午休、週末或本教室無人使用之課堂時間）使用本教室，須經申請核可，並有負責老師在場方准使用。
- 四、進入本教室後，請按號入座，不得喧鬧，以免影響他人。
- 五、使用本教室務須保持設備與環境之整潔，絕對禁止攜帶任何食品飲料入內食用，違者處以小過以上處份。
- 六、操作電腦前必先了解使用要領，不諳操作方法，必須有指導人員在旁指導說明，否則請勿使用。
- 七、使用電腦前後，請按規定之程序開機與關機。
- 八、非經同意，不得任意搬動電腦主機及其週邊設備，除維修人員外，不得掀開或拆裝任何設備。
- 九、發現機器有故障、不明原因當機或其他異常現象，請立即向任課或指導老師反應，以便登記處理。
- 十、本教室所有電腦嚴禁使用遊戲程式、瀏覽色情網站或進入聊天室聊天及傳遞簡訊等，違者處以小過以上處份。
- 十一、上課中，應專心學習或練習老師指定的教材，不得開啟與上課內容無關的檔案。
- 十二、嚴禁在電腦上任意安裝其他軟體或利用電腦複製或散播他人文件等違反著作權法的行為。違者除依校規嚴懲外，並自負、刑事責任。
- 十三、下課離開本教室，應將機具及座椅歸定位、維護四週環境之整潔，並確實將電源及門窗關妥。
- 十四、違反前述規定，除依情節輕重簽請懲處外，如有人為故意損壞，經查明屬實者，應另負賠償責任並處以小過以上處份。。
- 十五、本使用規則於呈請 校長核可後公佈實施。

## 文興高中暨附設國中部資源中心閱覽室電腦使用規則

中華民國九十年四月三十日訂定  
中華民國九十八年七月二日第二次修訂  
中華民國九十八年七月二日第三次修訂

- 一、資源中心閱覽室電腦以提供全校師生上網際網路為主，練習為輔。並按登記順序使用，每人每次以不超過一小時為原則。
- 二、使用電腦時，應保持安靜，動作輕盈，不得喧鬧，以免影響他人。
- 三、請保持設備與環境之整潔，絕對禁止攜帶任何食品飲料入內食用。
- 四、使用電腦前，請按規定程序開機，使用後若無人登記使用，請依正常程序關機。
- 五、非經同意，不得任意搬動電腦主機及其週邊設備，除維修人員外，不得掀開或拆開設備外殼。
- 六、發現機器有故障、不明原因當機或其他異常現象，請立即告知資源中心老師，以便處理。
- 七、嚴禁使用遊戲程式及瀏覽色情網站，違者重罰。
- 八、欲使用電腦列印者請至教學資源中心購買影印卡。
- 九、違反前述各項規定，悉依校規處理。
- 十、開放時間：
  - (一) 週一～週四：7:00～17:30。
  - (二) 週五：7:30～17:00
- 十一、若須於午休時間使用，請於當天中午十二點以前辦妥午休活動申請程序，並至教學資源中心登記。
- 十二、本使用規則經行政會議討論通過並呈請校長核可後公佈實施，修正時亦同。

## 文興高中暨附設國中部輔導室 -- 聽聞心海、用心陪伴你！

服務項目包括：

### 一、生活輔導

- (一) 個別諮商輔導，推展認輔制度。
- (二) 班級團體輔導。
- (三) 配合生涯規劃課程實施各項心理測驗，增進學生自我認識。
- (四) 舉辦親職教育、性別平等及生涯輔導等活動。
- (五) 舉辦教師輔導知能研習，以增進教師輔導知能。
- (六) 設置生活輔導專欄，供學生有關心理、生活、學習、生涯輔導等資料。

### 二、學習、生涯輔導

- (一) 實施智力、性向、興趣等測驗，瞭解學生學習能力，作為學習輔導及選學程之參考。
- (二) 收集大學、四技二專科系及高中職、五專介紹資料，提供師生參考。
- (三) 輔導高三推甄、申請入學事項，提供相關資料及舉辦模擬面試。
- (四) 舉辦大學、四技二專升學說明會、博覽會、高三成年禮及國三會考前祈禱禮儀。
- (五) 針對學習困擾之學生，導師或教務處轉介個案，施以個別諮商輔導。
- (六) 舉辦國中部生涯發展教育活動。

### 三、輔導室圖書、升學資料、光碟 CD 借閱及團體輔導室 (B101) 借用須知：

#### (一) 圖書及升學資料

1. 找到圖書、升學資料後向輔導室教師或幹事登記，唯升學資料限於輔導室參閱，不得外借（教師不受此限）。
2. 圖書借期一週，不得續借。

#### (二) 光碟 CD 借閱及團體輔導室限教師借閱或借用，請事先辦理登記，學生不得借閱或借用。

## 四、接受諮商輔導流程



## (五) 宗教輔導組工作

1. 生命教育課程：為學生安排生命教育課程。生命教育的旨意，在於教導人珍惜生命，開展生涯，實現生活，豐富人生，並發現生命的意義。
2. 宗輔活動：每年有計畫的舉辦兩項系列活動，使學生藉著參與活動學習和他人分享、交流，並將課堂所學付諸行動，以達知、情、意、行的教育目標。
3. 復活節系列活動：四旬期愛德運動、彩蛋製作、飢餓午餐、尋寶遊戲…等。
4. 聖誕節系列活動：點燈活動、慈善訪問、聖歌比賽、報佳音…等。
5. 禮儀活動：為配合教會節期及學校慶典舉行，啟發師生之宗教意識，養成敬天愛人的生活態度。內容有：開學祈福禮、敬天祭祖、畢業感恩祈福禮、聖誕彌撒…等。
6. 成長營：為升高三的同學舉辦，讓學生更明確體認自己成長的責任，以感恩的情懷踏實的規劃自己的未來。

# 私立文興高中暨附設國中部校園性侵害、性騷擾或性霸凌防制規定實施要點

中華民國 95 年 6 月 27 日校務會議訂定  
中華民國 101 年 8 月 27 日校務會議修訂通過

## 壹、依據：

本校依 100 年 6 月 22 日華總一義字第 10000131071 號令公布修正「性別平等教育法」（以下簡稱本法）及教育部 101 年 5 月 24 日臺參字第 1010081429C 號令修正發布施行「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」（以下簡稱本準則）訂定本要點。

## 貳、目的

本校為維護校園和諧及學生受教權益，提供教職員工生免於性侵害、性騷擾或性霸凌之安全學習及工作環境，特依據性別平等教育法（以下簡稱性平法）第二十條第二項及校園性侵害或性騷擾防治準則第三十四條之規定，訂定性侵害、性騷擾或性霸凌防治辦法（以下簡稱本辦法）。

## 參、防治工作內容

### 一、校園空間安全規劃：

- (一) 為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌，本校採取下列措施改善校園危險空間，並推動師生校園安全宣導：
  1. 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使用情形及檢視校園整體安全。
  2. 檢討本校校園空間與設施之規劃時，考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合師生需要之安全規劃及說明方式；安全規劃範圍包括本校校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。
  3. 記錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製本校校園危險地圖。
- (二) 總務處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參與者，公告前條檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

### 二、校內外教學及人際互動注意事項：

- (一) 學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。
- (二) 教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動

上，不得發展有違專業倫理之關係。

教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

- (三) 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。

### 三、禁止校園性侵害、性騷擾或性霸凌之政策宣示：

- (一) 學校應提供性別平等之學習環境，建立安全之校園空間。學校應尊重學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向。

- (二) 學校不得因學生之性別、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。

學校對因性別、性別特質、性別認同或性傾向而處於不利處境之學生應積極提供協助，以改善其處境。

學校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。

- (三) 各處室應積極推動校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育，針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能。

- (四) 利用多元管道，公告周知本規定，並將本準則第七條及第八條所規範之事項，納入教職員工聘約及學生手冊。

- (五) 針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

- (六) 鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。

### 四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之樣態及界定：

- (一) 本要點所稱之性侵害、性騷擾或性霸凌係指本法第二條第三款至第六款之規定，其樣態及界定如下：

1. 性侵害：指「性侵害犯罪防治法」所稱性侵害犯罪之行為。

2. 性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

- (1) 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，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。

3. 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。

4. 性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。

(二) 本法第二條第七款，校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。本準則第九條所定上述事件包括不同學校間所發生者。

本法第二條第七款之名詞定義如下：

1. 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。

2. 職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務之人員。

3. 學生：指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查程序：

(一) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校申請調查或檢舉。但下列情形，不在此限：

1. 行為人為校長，應向學校所屬主管機關申請。

2. 行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。

(二) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件關於行為人之調查權及懲處權之劃分與認定，依本準則第十一條、第十二條、第十三條、第十四條、第十五條規定辦理。

(三) 本校之申請調查或檢舉收件單位、通報單位為學務處生活輔導組（以下簡稱生輔組）。

申訴專線：04-8754686；

申訴電子郵件信箱：hs8754686@yahoo.com.tw

(四) 本校校長、教師、職員或工友知悉本校發生校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，依本法第二十一條第一項規定，應立即向本校生輔組通報，生輔組依相關法律規定向彰化縣社政及教育主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

學校校長、教師、職員或工友不得偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之證據。

依本條規定為通報時，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。

- (五) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，本校學務處生輔組受理申請調查或檢舉應作成紀錄，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：

1. 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。
2. 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
3. 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。
4. 申請調查或檢舉之事實內容及其相關證據。

- (六) 生輔組接獲申請調查或檢舉後，得依本法第二十九條第二項規定進行初審，並於三日內將初審意見送交性平會，性平會得指定或輪派委員組成三人以上之小組決定是否受理。

- (七) 生輔組應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依本法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校學務處提出申復；其以言詞為之者，學務處應作成紀錄，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。

前項不受理之申復以一次為限。

生輔組接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，應將申請調查或檢舉案交付性平會處理。

- (八) 經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，學務處應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人願配合調查時，學校仍應提供必要之輔導或協助。

(九)本校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由本校防治霸凌因應小組依規定以檢舉案移由性平會調查處理。

六、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之調查及處理程序：

(一)學校性平會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依本法第三十條第三項及本準則第二十二條之規定。

本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記，交通費或相關費用由本校支應。

(二)本校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理：

1. 當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
2. 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。
3. 本校基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
4. 本校就行為人、被害人、檢舉人或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。
5. 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。主管機關認情節重大者，本校應繼續調查處理。
6. 本校在調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會，但應避免重複詢問。

(三)依前述第四款規定負有保密義務者，為參與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。

依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，調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

(四)為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受

教權或工作權，本校於必要時得依本法第二十三條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

1. 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。
2. 尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
3. 採取必要處置，以避免報復情事。
4. 預防、減低行為人再度加害之可能。
5. 其他性平會認為必要之處置。

當事人非事件管轄學校之人員時，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。

- (五) 本校應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本法為調查處理。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

- (六) 本校於必要時，應對於當事人提供下列適當協助：

1. 心理諮商輔導。
2. 法律諮詢管道。
3. 課業協助。
4. 經濟協助。
5. 其他性平會認為必要之保護措施或協助。

前二項協助得委請醫師、心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，由學校編列預算支應之。

- (七) 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。

- (八) 性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。

性平會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向學校提出報告。

學校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依本法或相關法律、法規規定議處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

本校為前項議處前，得要求性平會之代表列席說明。

本校議處權責單位，於學生為學生獎懲委員會；於教師為教師評審委員會、教師成績考核委員會；於職員、工友為考績委員會。

- (九) 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與  
(三) 依前述第四款規定負有保密義務者，為參與處理校園校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

加害人依本法第二十五條第三項規定，提出書面陳述意見，應依下列規定辦理：

1. 決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。
2. 教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。加害人前項所提書面意見，除有本法第三十二條第三項所定之情形外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

- (十) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查屬實之懲處，依本準則第三十條規定辦理。其經證實有誣告之事實者，應依法對申請人為適當之懲處。

七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌處理結果之申復及救濟程序：

- (一) 本校議處權責單位將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校單位。

申請人或行為人對學校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向學校申復。

- (二) 本校受理申復收件單位學生為學務處，教師、職員工友為人事室，依本準則第三十一條第三項之規定，收件後應即組成審議小組，並依其規定之程序辦理。本校申復作業要點另訂。

- (三) 申復結果應於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人。前述申復以一次為限。

- (四) 本校或主管機關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、新證據時，得要求性平會重新調查。

- (五) 性平會於接獲前條學校或主管機關重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依本法之相關規定。

- (六) 申請人或行為人對事件管轄學校之申復結果不服，得

於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：

1. 校長、教師：依教師法之規定。
2. 公立學校職員：依公務人員保障法之規定。
3. 其他職員、工友：依性別工作平等法之規定。
4. 學生：依本校學生申訴案件實施辦法提起申訴。

#### 八、禁止報復之警示：

- (一) 當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人（當事人之相關）與行為人非必要之接觸，以維護雙方權利。
- (二) 事件調查期間處理原則：
  1. 確實執行申請人與行為人之不必要接觸。
  2. 被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
  3. 加害人如為教職員工，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。
- (三) 事件調查結束及懲處後應注意事項：
  1. 對被害人應確實維護其身心之安全。
  2. 對加害人行為明確規範之。以避免對被害人造成二次傷害。
  3. 如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。
  4. 所謂報復行為，包含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

#### 九、隱私之保密：

- (一) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之處理人員，均負有保密之義務與責任，如有洩密時應立即終止其職務，並自負相關法律責任。
  - (二) 為維護關係人之名譽與權益，學校應指定一人專責對外發言，任何人員不得擅自對外發表言論。
  - (三) 本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書或證物，由輔導室業務承辦人保管封存。保管封存；除法律另有規定外，不得提供閱覽或提供與偵查審判機關以外之人。
- 依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

1. 事件發生之時間、樣態。
2. 事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、加害人）。

3. 事件處理人員、流程及紀錄。
4. 事件處理所製作文書、取得之證據及其他相關資料。
5. 加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。  
第二項報告檔案，應包括下列資料：
  1. 事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。
  2. 事件處理過程及結論。

#### 十、其他

##### (一) 通報與追蹤輔導：

1. 本校依本法第二十七條第二項為通報時，應於加害人已確定轉至其他學校就讀或服務時，始得為之。  
本校負責通報單位：
  - (1) 教職員工：人事室
  - (2) 學生：學務處
2. 通報之內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、加害人姓名、職稱或學籍資料。  
學校就加害人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於前項通報內容註記加害人之改過現況。
3. 本校接獲通報，非有正當理由，不得公布加害人之姓名或其他足以辨識其身分之資料。

##### (二) 處理人員之迴避處理原則：

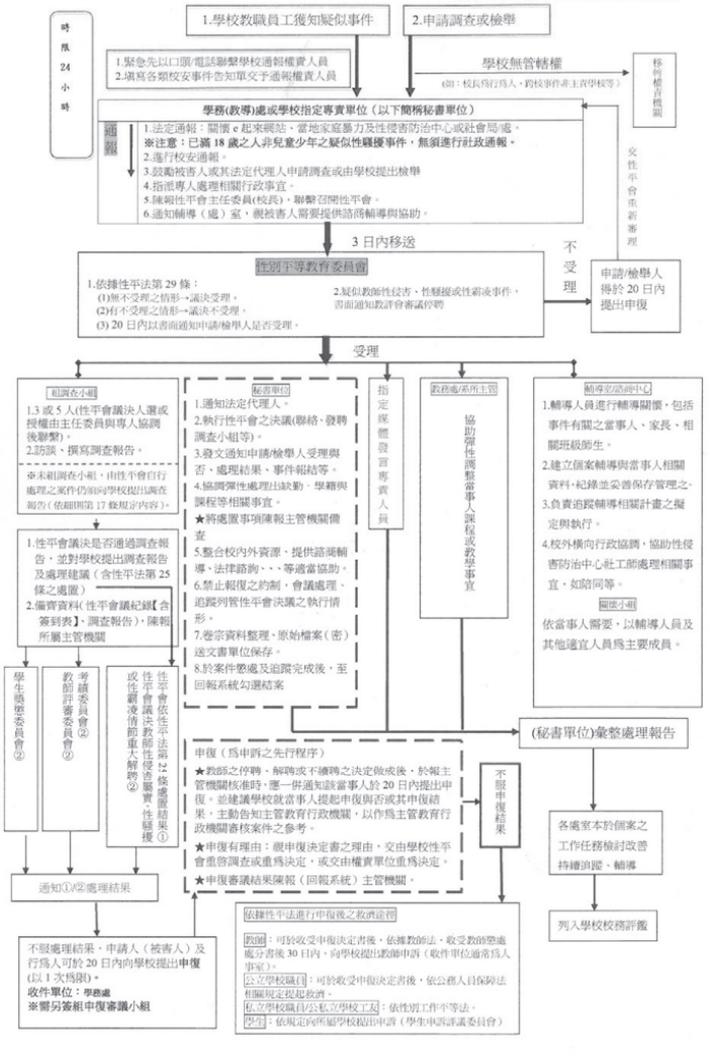
1. 處理案件時，處理人員準用行政程序法第三十二條及第三十三條關於迴避之規定，應自行迴避。
2. 處理人員有應迴避之事由，而未自行迴避者，應由委員會或調查小組之召集人命其迴避。
3. 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。
4. 因迴避而影響處理任務人力不足時，得另行遴聘人員，俾利處理調查任務。

肆、本實施要點如有未盡事宜，依「性別平等教育法」與教育部頒定之「校園性侵害或性騷擾防治準則」等相關法規辦理。

伍、本要點經性平會討論決議，提校務會議通過，陳校長核可後公佈實施。

## 文興高中暨附設國中部校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件通報及調查處理程序參考流程圖

101 年 8 月 4 日 臺教調 (三) 字第 101010355 號函修訂  
103 年 5 月 12 日 臺教社 (三) 字第 103005683 號函修訂



文興高中暨附設國中部校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件通報及調查處理程序參考流程圖

## 彰化縣私立文興高級中學「校園霸凌防制規定」

100.1.18 校務會議訂定  
101.9.18 校務會議修正  
102.1.11 校務會議修正  
104.2.04 校務會議訂定  
105.3.01 校務會議修正  
105.4.6 修正

### 壹、依據：

- 一、教育基本法第 8 條第 2 項。
- 二、教育部「校園霸凌防制準則」。
- 三、教育部國民及學前教育署 104 年 2 月 3 日臺教國署學字第 1040008826 號函辦理。
- 四、教育部國教署 105 年 3 月 31 日臺教國署學字第 1050035269 號函「重申高級中等以下各級學校『校園霸凌防制規定』具體作法」辦理。

### 貳、目的：

為增進友善校園，明確律定教職員工生相關權責及處理程序，期有效防制校園霸凌事件，特訂定本規定。

### 參、校園安全規劃：

- 一、成立「防制校園霸凌因應小組」：由校長擔任召集人、學務主任擔任副召集人，因應小組包括教務主任、總務主任、輔導主任、主任教官、生輔組長、相關之輔導老師、導師代表、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。
- 二、建立「校園危險地圖」：危險地圖由總務處負責繪製，公布於行政大樓穿堂，定期檢討修正；另每日除請處、室主任擔任早讀及課間加強巡查外，並排定教官針對早讀、午休、放學後校園易霸凌地區加強巡查，巡查情形應詳載於巡堂記錄本。

### 肆、校內外教學及人際互動應注意事項（教育部校園霸凌防制準則第六條至第九條）：

- 一、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德，校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。
- 二、透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極

助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

- 三、對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生應積極提供協助、主動輔導及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
- 四、教師應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。
- 五、教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及其嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

#### 伍、校園霸凌防制之政策宣示：

- 一、為防制校園霸凌，將校園霸凌防制納入校園安全規劃，採取下列措施改善校園危險空間：
  - (1) 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。
  - (2) 紀錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，併依實際需要繪製校園危險地圖。
- 二、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落實實施，奠定防制校園霸凌之基礎。
- 三、每學期定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、學務會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之知能及處理能力。

#### 陸、校園霸凌之界定、樣態及通報權責：

- 一、校園霸凌之界定、樣態：
  - (一) 霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
  - (二) 校園霸凌：指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生之霸凌行為。

(三) 學生：指各級學校具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

(四) 有關前第1項之霸凌，構成性別平等教育法第二條第一項第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

## 二、通報權責：

(一) 導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件時，均應立即按此防制規定向學務處通報，生輔組組長依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定，向新北市政府社政及教育主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。

(二) 學生疑似發生霸凌個案，經防制霸凌因應小組會議確認，符合霸凌要件，除即依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員包括導師、學務人員、輔導教師、家長、或視個案需要請專業輔導人員、性平委員或少年隊等加強輔導，輔導小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。

(三) 若霸凌行為屬情節嚴重之個案，立即通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。

(四) 經輔導評估後，仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；唯輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關及請市政府社政機構介入輔導或安置。

## 柒、校園霸凌之申請調查程序：

一、疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查；學校於受理申請後，應於 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，並於受理申請之次日起 2 個月內處理完畢，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。

二、導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務處，學務處就事件進行初步調查，並於 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。

- 三、學生、民眾之檢舉（以下簡稱檢舉人）或大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導或通知，知有疑似校園霸凌事件時，應就事件進行初步調查，並於3日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。
  - 四、接獲非本校疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於3日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。
  - 五、校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；以言詞或電子郵件為之者應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除知悉有霸凌情事者外，得不予受理。
  - 六、前項書面或依言詞、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、服務或就學之單位與職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
    - （二）申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。
    - （三）申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、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。
  - 七、二人以上行為人分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。
- 捌、校園霸凌之調查及處理程序：
- 一、調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：
    - （一）調查時應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。
    - （二）避免行為人與被霸凌人對質，但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無不對等之情形者，不在此限。
    - （三）基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內作成書面資料，交由行為人、被霸凌人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
    - （四）當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必

要或公共利益之考量者，不在此限。

- (五) 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經主管機關、防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- 二、行為人已非本校或前項參與調查學校之學生時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。
- 三、學制轉銜期間受理調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。
- 四、校園霸凌事件調查處理過程中，為保障行為人及被霸凌人（以下簡稱當事人）之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，必要時得為下列處置，並報教育局（處）備查：
- (一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量相關規定之限制。
- (二) 尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。
- (三) 避免行為人及其他關係人之報復情事。
- (四) 預防、減低或杜絕行為人再犯。
- (五) 其他必要之處置。

當事人非屬本校之學生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，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

- 五、防制校園霸凌因應小組之調查處理，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。
- 六、行為人及其法定代理人，應配合調查程序及處置。調查程序中遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助。
- 七、調查後確認成立校園霸凌事件者，立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導行為人改善；行為人非屬本校學生時應將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。
- 八、前項輔導機制，應就當事人及其他關係人，由輔導室訂定輔導計畫，明列懲處建議或前項規定之必要處置、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。

- 九、當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求法定代理人同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置。
- 十、確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討相關環境及教育措施，立即進行改善，並針對當事人之教師提供輔導資源協助；確認不成立者，仍應依校務會議通過之教師輔導與管教學生辦法，進行輔導管教。
- 十一、校園霸凌事情節嚴重者應即請求警政、社政機關（構）或檢察機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。
- 玖、校園霸凌之申復及救濟程序：
- 一、調查及處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。
  - 二、申請人或行為人對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向學務處申復；其以言詞為之者應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
  - 三、受理申復後，應交由防制校園霸凌因應小組於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
  - 四、當事人對於處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受懲處不服者，得依本校處理學生申訴案件實施要點提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。
- 拾、禁止報復之警示處理原則：
- 所謂報復行為，含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。
- 一、當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人（當事人之相關）與行為人非必要之接觸，以維護雙方權利。
  - 二、事件調查期間處理原則
    - （一）確實執行申請人與行為人之不必要接觸。
    - （二）被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
    - （三）加害人如為教師（職員、聘雇人員、工友）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。

三、事件調查結束及懲處後應注意事項：

- (一) 對被害人應確實維護其身心之安全。
- (二) 對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。
- (三) 如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

拾壹、隱私之保密：

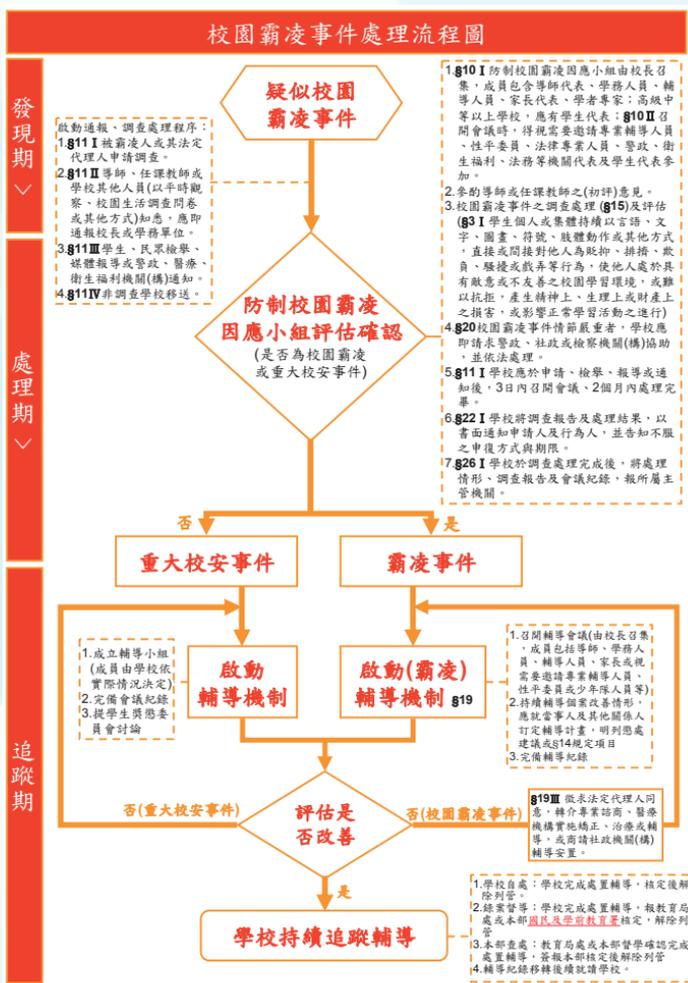
- 一、負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。
- 二、依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。
- 三、學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。
- 四、調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

拾貳、其他校園霸凌防制相關事項：

- 一、將教育部校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。
- 二、教師、職員或其他人員有違反本規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績或懲戒等相關法令規定予以懲處。
- 三、行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。
- 四、校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，國中小報縣市政府教育局（處）備查，高中職報國教署備查。
- 五、各縣市政府及學校均設置投訴專線(04-8754686)及信箱(c12u015@gmail.com)，提供學生及家長投訴，遇有投訴事件，由生輔組處理輔導；並建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規（令）。
- 六、本校防制校園霸凌因應小組組織成員、事件處理流程及相關表格（如附件）

## 彰化縣私立文興高中防制校園霸凌因應小組

職 稱	級 職	職 掌
召集人	校長	指揮、綜理校園霸凌事件及全般事宜
副召集人	學務主任	協助校長綜理校園霸凌事件及全般事宜
小組成員	秘書	負責有關校園霸凌事件新聞連繫與發布，並提供媒體相關報導。
小組成員	主任教官	協助校園霸凌事件處理及協調與執行事宜。
小組成員	家長會長	協助校園霸凌事件處理及與家長協調事宜。
小組成員	教務主任	協助調查及審理校園霸凌事件暨與事件相關學生課程調整事宜。
小組成員	總務主任	協助所需相關監視系統等設備及調閱影像並協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	輔導主任	協助調查及釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。
小組成員	輔導老師	協助調查及釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。
小組成員	生輔組長	受理有關校園霸凌事件及因應小組會議召開及全程掌握事宜。
小組成員	導師代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	學生代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	專家學者	具防制霸凌相關專業、法律素養之專業人員，協助調查及審理校園霸凌事件。



1. §10 I 防制校園霸凌因應小組由校長召集，成員包含導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學生專家；高級中等以上學校，應有學生代表；§10 II 召開會議時，得視需要邀請專業輔導人員、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參加。

2. 參酌導師或任課教師之(初評)意見。

3. 校園霸凌事件之調查處理(§15)及評估(§3 I 學生個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不及善之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行)。

4. §20 校園霸凌事件情節嚴重者，學校應即請求警政、社政或檢察機關(構)協助，並依法處理。

5. §11 I 學校應於申請、檢舉、報導或通知後，3日內召開會議，2個月內處理完畢。

6. §22 I 學校將調查報告及處理結果，以書面通知申請人及行為人，並告知不服之申復方式與期限。

7. §26 I 學校於調查處理完成後，將處理情形、調查報告及會議紀錄，報所屬主管機關。

§19 III 徵求法定代理人同意，轉介專業諮詢、醫療或輔導，或申請社政機關(構)輔導安置。

§19 III 徵求法定代理人同意，轉介專業諮詢、醫療或輔導，或申請社政機關(構)輔導安置。

1. 學校自處：學校完成處置輔導，核定後解除列管。

2. 錄業督導：學校完成處置輔導，報教育局處或本部 **國民及學前教育署** 核定，解除列管。

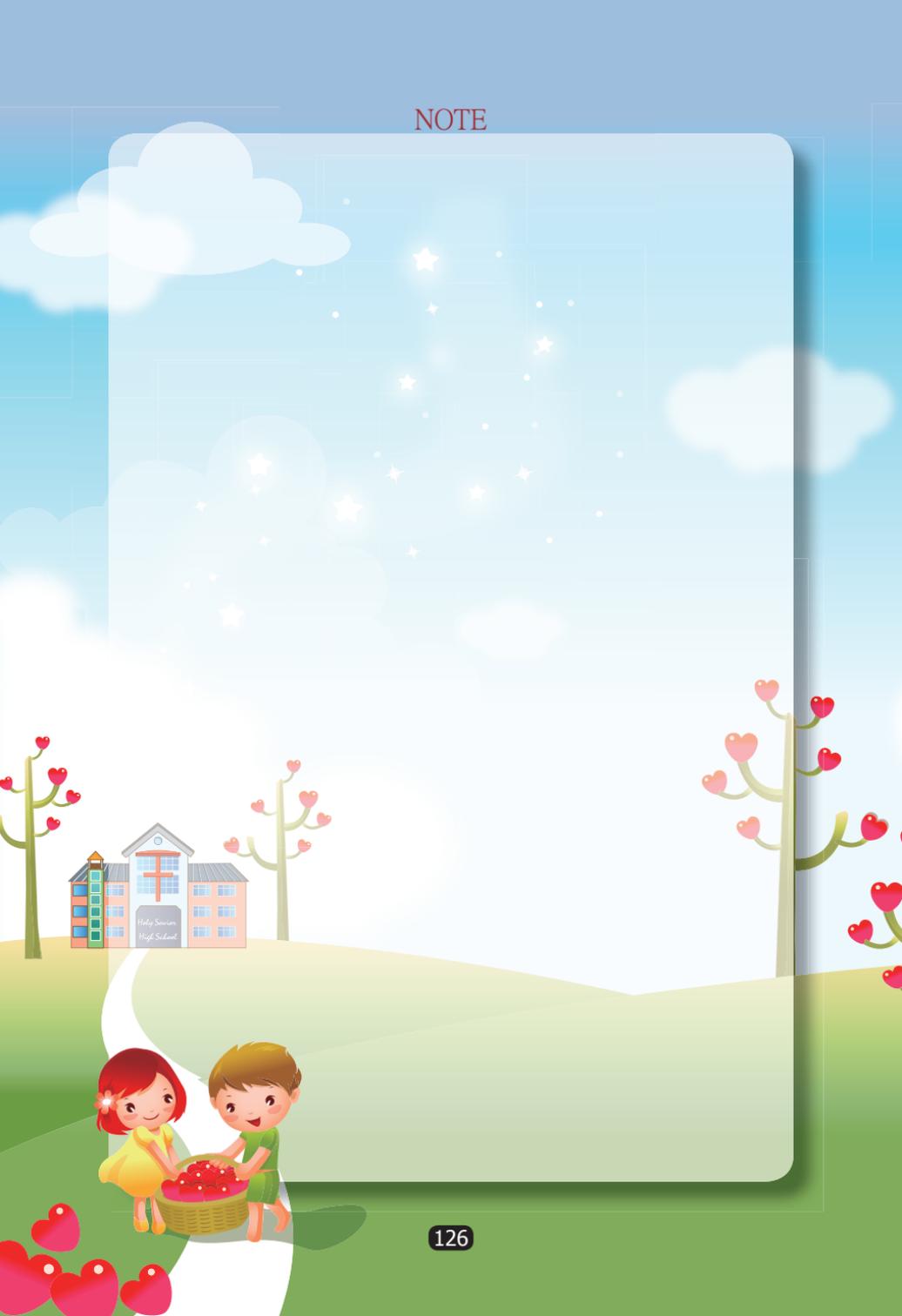
3. 本部處置：教育局處或本部督學確認完成處置輔導，簽報本部核定後解除列管。

4. 輔導紀錄轉移後續就讀學校。

註：本流程圖所示條號(§)及其內容係援引「校園霸凌防制準則」。



NOTE



NOTE



NOTE

